



WorkForce Enterprise

# WF-M20590 Series

## Brugervejledning

Indeholder oplysninger om generel brug af printeren, vedligeholdelse, løse problemer og produktspecifikationer.

## Indholdsfortegnelse

### Om manualerne

Introduktion til vejledningerne. . . . .	6
Sådan bruges vedledningen til at finde information. . . . .	6
Mærker og symboler. . . . .	8
Anvendte beskrivelser i denne vejledning. . . . .	8
Henvisninger til operativsystemer. . . . .	8
Vigtig information. . . . .	9

### Vigtige sikkerhedsanvisninger

Sådan klargøres printeren. . . . .	10
Sådan bruges printeren. . . . .	11
Håndtering af forbrugsvarerne. . . . .	11
Beskyttelse af dine personlige oplysninger. . . . .	12
Bortskaffelse af europæiske printermodeller. . . . .	12

### Printerens basisfunktioner

Delenes navne og funktioner. . . . .	13
Tænde og slukke for strømmen. . . . .	16
Betjeningspanel. . . . .	18
Kontrolpanel, delnavne. . . . .	18
Handlinger på berøringsskærmen. . . . .	19
Konfiguration af startskærm-billedet. . . . .	20
Konfiguration af menuskærm-billedet. . . . .	21
Adgangskontrol og login. . . . .	22

### Forberedelse af printeren

Administrering af kontaktpersoner. . . . .	23
Registrering af kontaktpersoner. . . . .	23
Registrering af grupperede kontaktpersoner. . . . .	24
Registrering af hyppigt anvendte kontakter. . . . .	24
Registrering af kontaktpersoner på en computer. . . . .	25
Sikkerhedskopiering af kontaktpersoner med en computer. . . . .	25
Registrering af en foretrukken indstilling. . . . .	25
Sådan foretager du registrering. . . . .	25
Sådan gør du. . . . .	26
Tilføjelse af en genvej til startskærmen. . . . .	26
Ilægning af papirer. . . . .	26
Anvendeligt papir og kapaciteter. . . . .	26
Utilgængelige papirtyper. . . . .	29
Papirhåndtering. . . . .	30
Opbevaring af papir. . . . .	30

Sådan ilægges papirer. . . . .	30
Indstilling af papirtypen. . . . .	32
Placering af originaler. . . . .	33
Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder. . . . .	33
Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen. . . . .	34
Registrere originalformatet automatisk. . . . .	35
Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed. . . . .	36
Sådan tilsluttes og frakobles en ekstern USB-enhed. . . . .	36
Menuindstillinger for Indstillinger. . . . .	36
Menuindstillinger for Grundindstillinger i Generelle indstillinger. . . . .	36
Menuindstillinger for Printerindstillinger i Generelle indstillinger. . . . .	38
Menuindstillinger for Netværksindstillinger i Generelle indstillinger. . . . .	42
Menuindstillinger for Webtjenesteindstillinger i Generelle indstillinger. . . . .	43
Menuindstillinger for scanningsindstill. i Generelle indstillinger. . . . .	43
Menuindstillinger for Systemadministration i Generelle indstillinger. . . . .	44
Menuindstilling for Udskriftstal. . . . .	44
Menuindstilling for Forsyningsstatus. . . . .	44
Menuindstillinger for Vedligehold. . . . .	44
Menuindstilling for Sprog/Language. . . . .	44
Menuindstillinger for Printerstatus/Udskriv. . . . .	45
Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring. . . . .	45
Menuindstillinger for Brugerindstillinger. . . . .	46
Menuindstilling for Godkendelsessystem. . . . .	46
Strømbesparelse. . . . .	46
Strømbesparelse — Betjeningspanel. . . . .	46

### Kopiering

Kopiering. . . . .	47
Grundlæggende kopiering. . . . .	47
Udfører 2-sidet kopiering. . . . .	48
Kopiering af flere originaler til ét papirark. . . . .	48
Stabling af hvert kopsisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning. . . . .	49
Menuindstillinger for kopiering. . . . .	49
Grundindstillinger Menuindstillinger til kopiering. . . . .	49
Avancerede menuindstillinger for kopiering. . . . .	52

## Indholdsfortegnelse

**Scanning**

Scanning vha. betjeningspanelet. . . . .	54
Gemme det scannede billede til en delt mappe eller FTP-server. . . . .	55
Scanning til en e-mail. . . . .	62
Scanning ved hjælp af de indstillinger, der er registreret på computeren (Document Capture Pro). . . . .	65
Scanning til en hukommelsesenhed. . . . .	68
Scanning til skyen. . . . .	71
Scanning med WSD. . . . .	73
Scanning fra en computer. . . . .	75
Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol. . . . .	75
Sådan scanner du med Epson Scan 2. . . . .	76
Scanning fra smartenheder. . . . .	79
Installere Epson iPrint. . . . .	79
Sådan scanner du med Epson iPrint. . . . .	79
Scanning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket. . . . .	80

**Udskrivning**

Udskrivning af filer fra en hukommelsesenhed. . . . .	82
Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed. . . . .	82
Udskrivning af PDF eller TIFF-filer fra en hukommelsesenhed. . . . .	83
Menuindstillinger for Huk. enhed. . . . .	83
Udskrivning fra printerdriveren på Windows. . . . .	86
Sådan tilgås printerdriveren. . . . .	86
Grundlæggende om udskrivning. . . . .	87
Udskrivning på 2 sider. . . . .	89
Udskrivning af flere sider på ét ark. . . . .	90
Udskrivning og stabling i sidernes rækkefølge (Udskrivning i omvendt rækkefølge). . . . .	90
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument. . . . .	91
Stabling af hvert kopisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning. . . . .	92
Indsættelse af separatorark. . . . .	93
Lagring af data i printerens hukommelse til udskrivning. . . . .	93
Sådan udskrives et billede på flere ark til forstørrelse (Sådan laves en plakat). . . . .	94
Udskrivning med sidehoved og sidefod. . . . .	100
Udskrivning af et vandmærke. . . . .	101
Udskrivning af filer, der er beskyttet med adgangskode. . . . .	102
Udskrivning af flere filer samlet. . . . .	102
Justering af udskriftstone. . . . .	103

Udskrivning for at markere tynde linjer. . . . .	104
Udskrivning af tydelige stregkoder. . . . .	104
Annullering af udskrivning. . . . .	105
Menuindstillinger for printerdriveren. . . . .	105
Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Windows. . . . .	109
Brug af en valgfri enhed med en PostScript-printerdriver. . . . .	110
Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren. . . . .	110
Annullering af udskrivning. . . . .	112
Udskrivning fra printerdriveren på Mac OS. . . . .	112
Grundlæggende om udskrivning. . . . .	112
Udskrivning på 2 sider. . . . .	114
Udskrivning af flere sider på ét ark. . . . .	115
Udskrivning og stabling i sidernes rækkefølge (Udskrivning i omvendt rækkefølge). . . . .	115
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument. . . . .	116
Stabling af hvert kopisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning. . . . .	117
Annullering af udskrivning. . . . .	117
Menuindstillinger for printerdriveren. . . . .	117
Driftsmæssige indstillinger for Mac OS-printerdriveren. . . . .	119
Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS. . . . .	120
Brug af en valgfri enhed med en PostScript-printerdriver. . . . .	121
Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren. . . . .	121
Annullering af udskrivning. . . . .	123
Udskrivning fra smartenheder. . . . .	123
Brug af Epson iPrint. . . . .	123
Annullering af udgående eller afventende jobs. . . . .	126

**Valgmuligheder**

Typer og koder for valgfri emner. . . . .	127
Printerindstillinger, når du bruger Finisher Unit. . . . .	127
Udskubning af papir og stabling med Finisher Unit. . . . .	127
Brug af den manuelle hæfter. . . . .	128
Brug af Paper Cassette Lock. . . . .	130

**Forbrugsstoffer**

Blækpatron. . . . .	131
Forholdsregler til håndtering af blækpatroner. . . . .	131
Blækpatronskoder. . . . .	132
Udskiftningsmetode til blækpatroner. . . . .	133

## Indholdsfortegnelse

Kontrol af blækniveauerne. . . . .	133
Vedligeholdelsesboks. . . . .	133
Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen. . . . .	133
Koden på vedligeholdeskassen. . . . .	134
Udskiftning af vedligeholdeskassen. . . . .	134
Kontrollere den tilgængelige plads i vedligeholdeskassen. . . . .	135
Staple Cartridge. . . . .	135
Udskiftning af Staple Cartridge. . . . .	135

## Netværksservice og softwareinformation

Program til scanning af dokumenter og billeder (Epson Scan 2). . . . .	138
Tilføjelse af netværksscanneren. . . . .	138
Program til konfiguration af scanning fra computeren (Document Capture Pro). . . . .	139
Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config). . . . .	140
Sådan køres web config i en webbrowser. . . . .	140
Kører Web Config i Windows. . . . .	141
Kører Web Config i Mac OS. . . . .	141
Værktøjer til softwareopdatering (softwareopdatering). . . . .	141
Sådan installeres de nyeste programmer. . . . .	142
Installation af en PostScript-printerdriver. . . . .	143
Installation af en PostScript-printerdriver — Windows. . . . .	143
Sådan installeres en PostScript-printerdriver — Mac OS. . . . .	144
Installation af Epsons universelle printerdriver (kun til Windows). . . . .	144
Afinstallation af programmer. . . . .	145
Afinstallation af programmer — Windows. . . . .	145
Afinstallation af programmer — Mac OS. . . . .	146
Udskrivning ved brug af netværkstjeneste. . . . .	146

## Vedligeholdelse

Rengøring af printeren. . . . .	148
Kontrol af Sikring. . . . .	149
Kontrol af tilstoppede dyser. . . . .	151

## Løsning af problemer

Beskrivelser på skærmen. . . . .	153
Afhjælpning af papirstop. . . . .	154
Papirstop opstår ofte. . . . .	155

Papir er udtværet eller sløret. . . . .	155
Kontrol af meddelelser på LCD-skærmen. . . . .	156
Fejlkode i statusmenuen. . . . .	157
Problemer med kopiering. . . . .	161
Kan ikke kopiere. . . . .	161
Problemer med kopieringskvaliteten. . . . .	161
Kan ikke kopiere som forventet. . . . .	162
Scanningsproblemer. . . . .	163
Kan ikke starte scanning. . . . .	163
Problemer med det scannede billede. . . . .	164
Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe. . . . .	167
Andre scanningsproblemer. . . . .	171
Udskrivningsproblemer. . . . .	171
Kan ikke udskrive fra en computer. . . . .	171
Kan ikke udskrive fra en iPhone eller iPad. . . . .	172
Udskrivningen er sat på pause. . . . .	173
Problemer med udskrifterne. . . . .	173
Andre udskrivningsproblemer. . . . .	175
Problemer med PostScript-printerdriveren. . . . .	176
Problemer med valgfri emner. . . . .	176
Finisher Unit og High Capacity Tray genkendes ikke. . . . .	176
Papiret kastes ikke ud til Finisher Unit. . . . .	177
Jeg har mistet Paper Cassette Lock-nøglen. . . . .	178
Andre udskrivningsproblemer. . . . .	178
Der vises streger. . . . .	178
Der tændes/slukkes ikke for strømmen. . . . .	178
Kontrolpanelet bliver mørkt. . . . .	178
Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren. . . . .	178
Driftslydene er høje. . . . .	178
Datoen og klokkeslættet er forkert. . . . .	179
Ekstern hukommelse er ikke genkendt. . . . .	179
Kan ikke gemme data i den eksterne hukommelse. . . . .	179
Hvis du har glemt din adgangskode. . . . .	179
2-sidet udskrivning er langsom. . . . .	179
Kontrolpanelet reagerer ikke. . . . .	179

## Tillæg

Tekniske specifikationer. . . . .	181
Printerspecifikationer. . . . .	181
Specifikationer for scanner. . . . .	181
Interfacespecifikationer. . . . .	182
Liste over netværksfunktioner. . . . .	182
Specifikationer for Wi-Fi. . . . .	184
Ethernet-specifikationer. . . . .	184
Sikkerhedsprotokol. . . . .	185
PostScript Level 3-kompatibilitet. . . . .	185

## Indholdsfortegnelse

Understøttede tredjepartstjenester. . . . .	185
Specifikationer for eksterne USB-enheder. . . . .	185
Specifikationer for understøttede data. . . . .	186
Mål. . . . .	186
Elektriske specifikationer. . . . .	187
Miljømæssige specifikationer. . . . .	188
Systemkrav. . . . .	188
Valgfrie produktspecifikationer. . . . .	189
Finisher Unit Specifikationer. . . . .	189
Finisher Bridge Unit Specifikationer. . . . .	189
High Capacity Tray Specifikationer. . . . .	190
Oplysninger om skrifttyper. . . . .	190
Mulige skrifttyper for PostScript. . . . .	190
Mulige skrifttyper på PCL (URW). . . . .	191
Liste over symbolsæt. . . . .	193
Lovmæssige oplysninger. . . . .	196
Standarder og godkendelser. . . . .	196
Det tyske certifikat, Blaue Engel. . . . .	197
Kopieringsbegrænsninger. . . . .	197
Sådan får du hjælp. . . . .	197
Websted for teknisk support. . . . .	197
Kontakt til Epsons supportafdeling. . . . .	198
Copyright. . . . .	204
Varemærker. . . . .	205

# Om manualerne

---

## Introduktion til vejledningerne

Produktet leveres med følgende manualer.

- Vigtige sikkerhedsanvisninger (trykt vejledning)**  
Giver dig anvisninger for at garantere en sikker brug af printeren. Læs vejledningen før du anvender produktet.
- Basisvejledning (trykt vejledning)**  
Forklarer det grundlæggende indhold i dette produkt, forberedelse af softwaren og hvordan du forbinder med en computer.
- Brugervejledning (digital vejledning)**  
Indeholder oplysninger om generel brug af printeren, vedligeholdelse, løse problemer og produktspecifikationer.
- Administratorvejledning (digital vejledning)**  
Giver netværksadministratorer oplysninger om styring og printerindstillinger.

De seneste manualer og nyttige oplysninger, som i hvert sprog er tilgængelige fra webstedet.

<http://epson.sn/>

De nyeste versioner er også tilgængelige fra følgende.

- Trykt vejledning**  
Gå ind på Epson Europas supportwebsted på <http://www.epson.eu/Support> eller på Epsons verdensomspændende supportwebsted på <http://support.epson.net/>.
- Digital vejledning**  
Start EPSON Software Updater på computeren. EPSON Software Updater ser efter tilgængelige opdateringer af Epson-softwareprogrammer og de digitale vejledninger og giver dig mulighed for at hente den nyeste version.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Værktøjer til softwareopdatering \(softwareopdatering\)” på side 141](#)

---

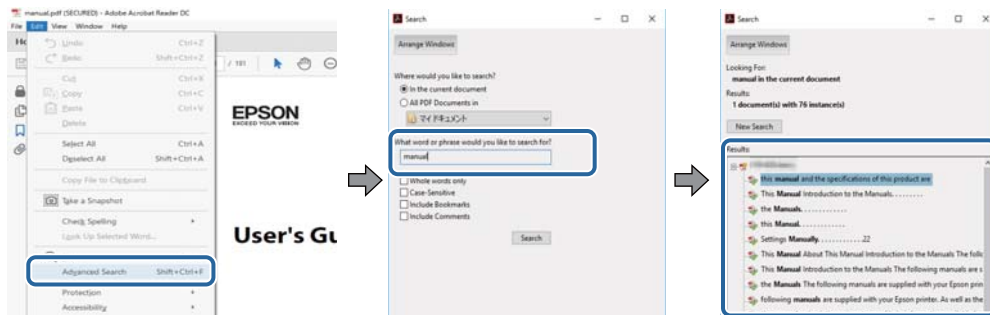
## Sådan bruges vedledningen til at finde information

PDF-vejledningen gør det muligt for dig at søge efter den information, du mangler, ved brug af nøgleord eller ved at springe direkte til bestemte afsnit ved hjælp af bogmærkerne. Du kan også nøjes med at udskrive de sider, du mangler. Dette afsnit forklarer, hvordan du anvender en PDF-vejledning, som er blevet åbnet i Adobe Reader X på din computer.

## Om manualerne

### Søgning med nøgleord

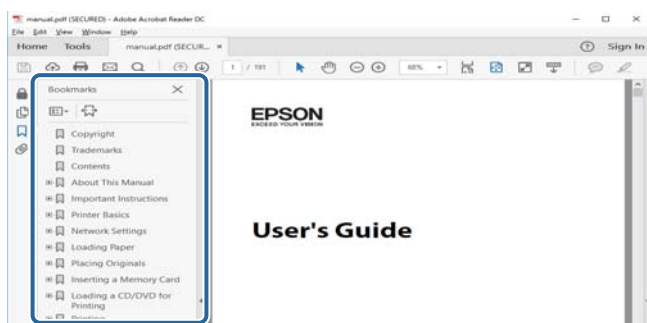
Klik på **Redigér > Avanceret søgning**. Angiv det nøgleord (tekst) for oplysninger du vil finde i søgevinduet, og klik derefter på **Søg**. Resultater vises på en liste. Klik på et af de viste resultater, for at komme til den side.



### Direkte adgang med bogmærker

Klik på en titel for at komme til den side. Klik på + for at vise afsnittets undertitler. Udfør følgende handling på dit tastatur, for at vende tilbage til den forrige side.

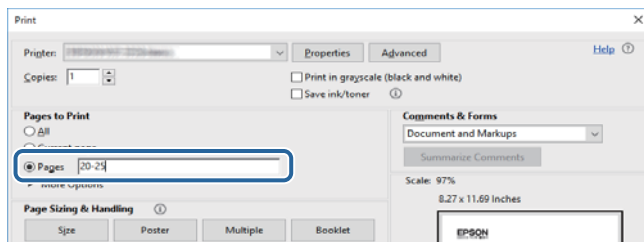
- Windows: Hold **Alt** nede, og tryk ←.
- Mac OS: Hold kommando-tasten nede og tryk ←.



### Sådan udskrives kun de nødvendige sider

Du kan hente og udskrive kun de sider du mangler. Tryk på **Udskriv** i menuen **Filer** og angiv så de sider, du ønsker at udskrive i **Sider** i **Sider, der skal udskrives**.

- For at angive en serie af sider, skal du indtaste en bindestreg mellem startside og slutside.  
Eksempel: 20-25
- For at angive sider som ikke er i rækkefølge, skal du adskille siderne med kommaer.  
Eksempel: 5, 10, 15



---

## Mærker og symboler

**Forsigtig:**

Instruktioner, der skal følges omhyggeligt for at undgå personskade.

**Vigtigt:**

Instruktioner, der skal overholdes for at undgå skader på dit udstyr.

**Bemærk:**

Giver komplementære- og referenceoplysninger.

**Relaterede oplysninger**

➔ Links til relaterede afsnit.

---

## Anvendte beskrivelser i denne vejledning

- Skærbilleder kan variere afhængigt af din computers miljø (såsom OS eller indstillinger).
- Skærbilleder og procedurer, der vises i denne vejledning er fra Windows 10 eller OS X El Capitan medmindre andet er angivet.
- Skærbilleder og menupunkter på betjeningspanelet kan variere afhængigt af indstillingerne og situationer.

---

## Henvisninger til operativsystemer

**Windows**

I denne vejledning henviser udtryk som "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" og "Windows Server 2003" til følgende operativsystemer. Windows bruges desuden til at henvise til alle versioner.

- Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- Microsoft® Windows Vista® operativsystem
- Microsoft® Windows® XP operativsystem
- Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2019 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2016 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem



## Om manualerne

- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 operativsystem

### Mac OS

I denne manual henviser "Mac OS" til macOS Mojave, macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x og Mac OS X v10.6.8.

---

## Vigtig information

- Uautoriseret kopiering af hele eller dele af indholdet i denne manual er forbudt.
- Indholdet i denne vejledning kan ændres uden varsel.
- Specifikationer og udseendet af dette produkt kan variere i fremtiden uden forudgående varsel for at forbedre produktet.
- Hvis du har spørgsmål, finder fejl, manglende beskrivelser i manualerne, bedes du kontakte Epson support.
- Epson kan ikke påtage sig ansvaret for eventuelle skader som følge af operationer, der udføres i denne vejledning.
- Epson kan ikke påtage sig ansvaret for eventuelle skader forårsaget af ikke at følge instruktionerne i manualen, eller for eventuelle skader forårsaget af reparationer eller ændringer, som udføres af tredjeparter andre end Epson- eller en certificeret Epson-ingeniør.

# Vigtige sikkerhedsanvisninger

Læs og følg disse anvisninger for at sikre, at printeren bruges på en sikker måde. Sørg for at gemme denne vejledning til fremtidig brug. Sørg også for at følge alle advarsler og instruktioner, som er angivet på printeren.

Nogle af symbolerne på din printer er beregnet til at sikre din sikkerhed, samt korrekt brug af printeren. På følgende hjemmeside kan du lære, hvad symbolerne betyder.

<http://support.epson.net/symbols>

---


## Sådan klargøres printeren

- Du må ikke flytte printeren alene.
- Opstil ikke printeren udendørs, i nærheden af meget snavs eller støv, i nærheden af varmekilder eller på steder, der er udsat for stød, vibrationer, høje temperaturer eller fugtighed.
- Anbring printeren på en jævn, stabil overflade, der er større end printerens bundareal, så der er plads hele vejen rundt om printeren. Printeren fungerer ikke korrekt, hvis den står skævt.
- Undgå steder, hvor der forekommer hurtige temperatur- eller fugtighedsændringer. Udsæt heller ikke printeren for direkte sollys, stærkt lys eller varmekilder.
- Undgå at blokere eller tildække ventilationshullerne og åbningerne i printeren.
- Gør plads over printeren, så du kan hæve ADF-enheden helt (automatisk dokumentføderenhed).
- Sørg for at der er nok plads foran printeren og til højre og venstre til at udføre udskrivning og vedligeholdelse.
- Sørg for, at netledningen opfylder de relevante lokale sikkerhedsstandarder. Brug kun den ledning, som følger med dette produkt. Bruges en anden ledning kan det føre til brand eller elektrisk stød. Dette produkts strømledning er kun beregnet til dette produkt. Bruges andet udstyr kan det føre til brand eller elektrisk stød.
- Brug kun den type strømkilde, der er angivet på printerens mærkat.
- Anbring printeren i nærheden af en stikkontakt, hvor stikket nemt kan tages ud af stikkontakten.
- Undgå at bruge stikkontakter på samme strømkreds som fotokopimaskiner eller luftreguleringssystemer, der jævnligt tændes og slukkes.
- Brug ikke strømuttag, der styres af vægkontakter eller automatiske timere.
- Hold hele computersystemet på afstand af potentielle kilder til elektromagnetisk interferens, f.eks. højttalere eller basestationer til trådløse telefoner.
- Strømforsyningsledningerne skal placeres, så der undgås slitage og skarpe genstande, og de må ikke blive krøllede eller snoede. Undlad at placere objekter oven på strømforsyningsledningerne, og placer ikke strømforsyningsledninger, så der kan trædes på dem eller køres hen over dem. Vær især omhyggelig med at holde strømforsyningsledningerne lige i enderne og på de punkter, hvor de går ind i eller ud af transformatoren.
- Hvis du bruger en forlængerledning sammen med printeren, skal du sørge for, at den samlede amperedimensionering for de enheder, der er tilsluttet forlængerledningen, ikke overstiger ledningens amperedimensionering. Kontroller desuden, at den samlede amperedimensionering for alle de enheder, der er tilsluttet stikkontakten, ikke overstiger stikkontaktens amperedimensionering.
- Hvis du planlægger at bruge printeren i Tyskland, skal byggeinstallationen beskyttes ved hjælp af et 10- eller 16-amperes relæ, så printeren beskyttes tilstrækkeligt mod kortslutning og for høj strømspænding.

---

## Sådan bruges printeren

- Du må aldrig selv skille strømkablet, stikket, printerenheden, scannerenheden eller ekstraudstyret ad eller ændre eller forsøge at reparere disse ting, medmindre det specifikt forklares i vejledningerne til printeren.
- Tag printerens stik ud, og sørg for, at produktet efterses af kvalificerede serviceteknikere, hvis følgende gør sig gældende:

Netledningen eller stikket er beskadiget, der er kommet væske ind i printeren, printeren er blevet tabt, eller dækslet er beskadiget, printeren fungerer ikke normalt eller udviser en markant ændring af ydeevnen. Juster ikke reguleringsenheder, der ikke nævnt i betjeningsvejledningen.
- Pas på ikke at spilde væske på printeren, og håndter ikke printeren med våde hænder.
- Kontakt forhandleren, hvis LCD-skærmen beskadiges. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller på hænderne, skal du vaske dem grundigt med sæbe og vand. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Kontakt straks en læge, hvis du stadig oplever ubehag eller har problemer med synet, efter at øjnene er blevet skyllet grundigt.
- Undgå at røre ved komponenterne inden i printeren, medmindre du bliver bedt om det i denne brugsanvisning.
- Du må ikke berøre de områder, som er indikeret med advarselsmærkater inde i printeren og valgfri emner.
- Undgå at bruge telefonen under en elektrisk storm. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød fra lynnedslag.
- Brug ikke en telefon til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.
- Ved tilslutning af printeren til en computer eller en anden enhed med et kabel, skal du sikre, at kabelstikkene vender korrekt. Hvert stik skal vende på en bestemt måde. Hvis et stik vender forkert, når du sætter det i, kan det beskadige begge de enheder, der er tilsluttet via kablet.
- Undgå at indføre genstande gennem hullerne i printeren.
- Før ikke hånden ind i printeren under udskrivning.
- Brug ikke spraydåseprodukter, der indeholder letantændelige gasser, i eller i nærheden af printeren. Dette kan føre til brand.
- Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du åbner dæksler, bakker, kassetter, eller når du reparerer noget inden i printeren.
- Tryk ikke for hårdt på scannerpladen, når du placerer originaler på det.
- Sluk altid printeren på knappen . Tag ikke stikket til printeren ud, og sluk ikke for strømmen, før strømindikatoren stopper med at blinke.
- Hvis printeren ikke skal bruges i en længere periode, skal du tage stikket ud af stikkontakten.
- Du må ikke sidde på eller læne dig op ad printeren. Placer ikke tunge genstande på printeren.
- Når printeren bruges, skal du sørge for at låse justeringsboltene på printeren.
- Flyt ikke printeren, når justeringsboltene ikke er låst.

---

## Håndtering af forbrugsvarerne

- Vær forsigtig, når du håndterer en brugt blækpatron, da der kan være blæk omkring blækudgangen.
  - Hvis du får blæk på huden, skal du vaske området omhyggeligt med vand og sæbe.
  - Hvis du får blæk i øjnene, skal du straks skylle dem med vand. Hvis du stadig oplever ubehag eller problemer med synet, efter at du har skyllet øjnene grundigt, bør du straks søge læge.
  - Hvis du får blæk i munden, skal du omgående søge læge.

## Vigtige sikkerhedsanvisninger

- Skil ikke blækpatronen eller vedligeholdelsesboksen ad. Ellers risikerer du at få blæk i øjnene eller på huden.
- Ryst ikke blækpatronen for kraftigt, da der kan løbe blæk ud fra blækpatronen.
- Opbevar blækpatronen og vedligeholdelsesboksen utilgængeligt for børn.
- Lad ikke papirets kant glide ned langs huden, da papirkanten kan skære dig.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forholdsregler til håndtering af blækpatroner” på side 131](#)
- ➔ [“Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen” på side 133](#)

---

## Beskyttelse af dine personlige oplysninger

Når du giver printeren væk eller kasserer den, skal du slette de personlige oplysninger, der er gemt i printerens hukommelse ved at vælge menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

- Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Gendan standardindstillinger > Ryd alle data og indstillinger.**
- Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Indstillinger for slettelse af harddisk > Slet hele hukommelsen > Høj hastighed or Overskriv**  
Data på harddisken kan blive slettet fuldstændigt af **Høj hastighed** eller **Overskriv**. **Overskriv**-funktionen overskriver eventuelle ugyldige data i hukommelsen, som det kan tage lidt tid at behandle.
- Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Ryd data fra intern hukom. > PDL Skrifttype, makro, arb.område**

---

## Bortskaffelse af europæiske printermodeller

Der er et batteri i printeren.

Mærkatens med en affaldsspand med et kryds, der findes på dit produkt, angiver, at dette produkt og de indbyggede batterier ikke må bortskaffes via husholdningsaffald. For at undgå mulig skade på miljøet eller menneskers sundhed skal dette produkt og dets batterier separeres fra andet affald for at sikre, at det kan genbruges på en miljømæssigt forsvarlig måde. For yderligere oplysninger om tilgængelige faciliteter til bortskaffelse bedes du kontakte din lokale myndighed eller forhandleren, hvor du købte dette produkt. Brug af de kemiske symboler Pb, Cd eller Hg angiver, om disse metaller bruges i batteriet.

Denne information gælder kun for kunder i Den Europæiske Union i henhold til EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS DIREKTIV 2006/66/EF af 6. september 2006 om batterier og akkumulatorer og affald fra batterier og akkumulatorer og om ophævelse af direktiv 91/157/EØF og lovgivning om gennemførelse og implementering af dette i de forskellige nationale retssystemer, samt for kunder i lande i Europa, Mellemøsten og Afrika (EMEA), hvor man har implementeret tilsvarende bestemmelser.

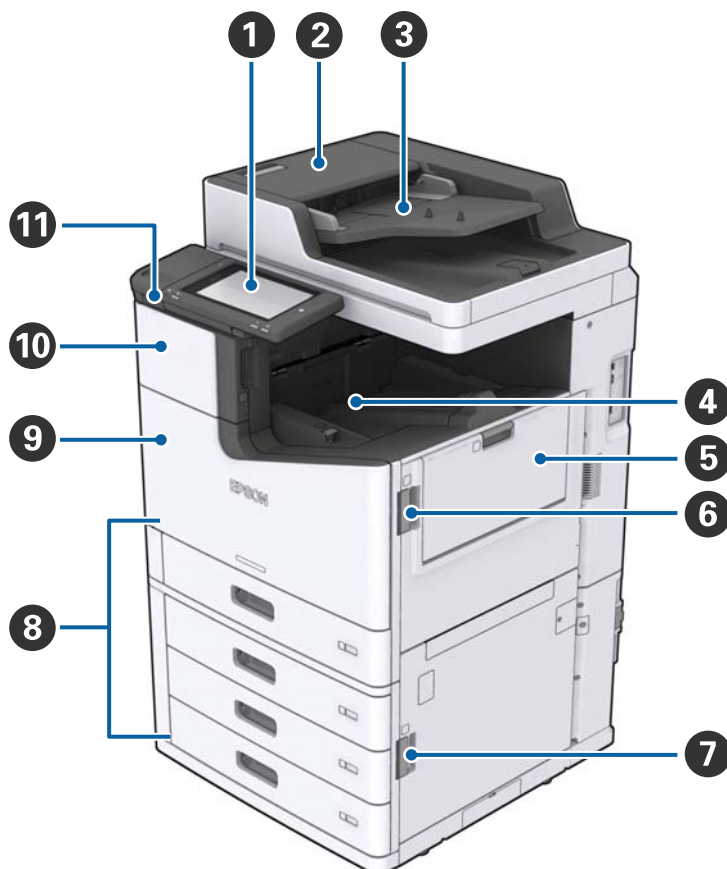
For andre lande bedes du kontakte din lokale regering for at undersøge muligheden for at genbruge dit produkt.



# Printerens basisfunktioner

## Delenes navne og funktioner

### Forside/Højre side

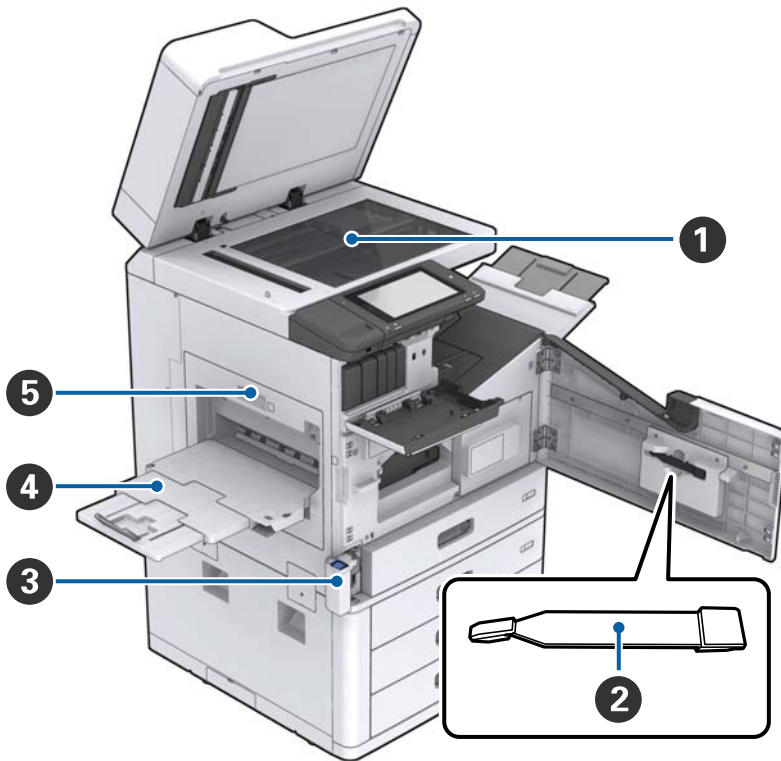


1	Kontrolpanel	Gør det muligt at foretage indstillinger og udføre operationer på printerens. Viser også printerens status.
2	Dæksel til ADF'en (F)	Åbn når papiret sidder fast i ADF'en (automatisk dokumentføder).
3	ADF (automatisk dokumentføder)	Enhed, der automatisk indlæser dokumenter.
4	Forside nedad bakke	Rummer udskrifterne.
5	MP-bakke	Indfører papiret. Du kan indføre alle typer af papir (tykt papir og kuverter), der kan bruges i denne printer.
6	Dæksel (J)	Åbn når papiret sidder fast.
7	Dæksel (E)	Åbn når papiret sidder fast.
8	Papirkassette 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Indfører papiret.
9	Frontdæksel (L)	Åbn når papiret sidder fast, eller ved udskiftning af vedligeholdelseskassen.

**Printerens basisfunktioner**

10	Blækpatronholder (A)	Åbn når du udskifter blækpatronen.
11	USB-port til ekstern brugergrænseflade	Tilslutter hukommelseseenheder.

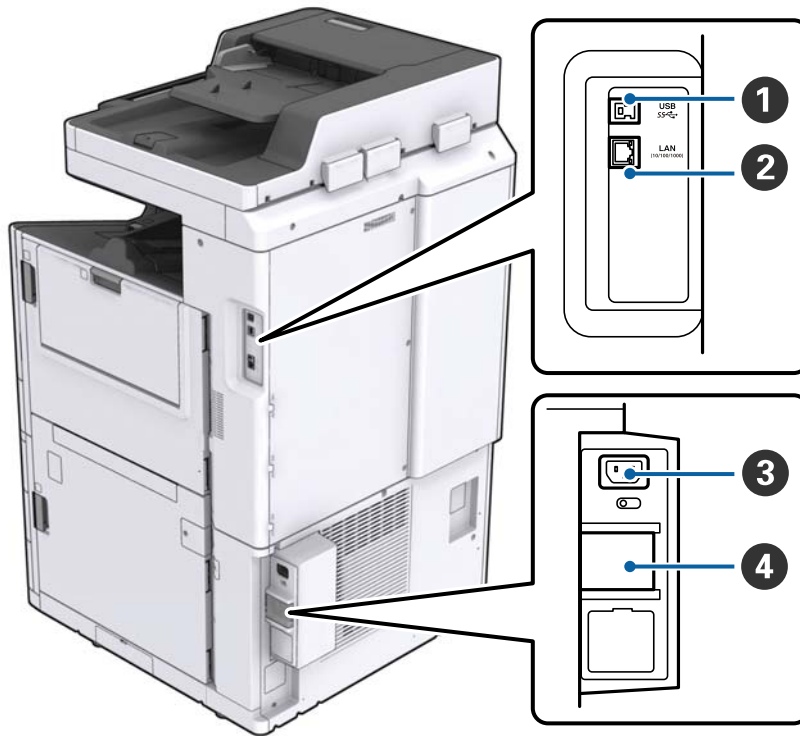
**Forside/Venstre side**



1	Scannerglaspladen	Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen.
2	Rengøringsæt	Dette er en servicedel til indvendig rengøring af printeren. (Den kan også bruges som en erstatning for en blød klud, når du tørrer scannerens glasoverflade af.)
3	Dæksel til vedligeholdelseskasse (H)	Åbn når du udskifter vedligeholdelseskassen. Du er nødt til at åbne frontdækslet (L) først.
4	Forside opad bakke	Rummer udskrifterne.
5	Duplexenhed (D1)	Åbn når papiret sidder fast.

Printerens basisfunktioner

Bagside/Højre side



1	USB-port	Bruges til tilslutning af et USB-kabel. Sørg for, at du kontrollerer retningen på den etiket, der sidder på printeren, og tilslut derefter i den rigtige retning.
2	LAN-port	Bruges til tilslutning af et LAN-kabel.
3	AC-indgang	Bruges til tilslutning af strømkablet.
4	Sikring	Hvis der opstår en kortslutning inde i printeren, afbrydes strømforsyningskredsløbet automatisk. Brug ikke printeren uden at udføre periodiske eftersyn. Nogle printere har ikke sikringer.

## Printerens basisfunktioner


### Når Ekstraudstyr er installeret



①	Finisher unit	Leverer sorterede eller hæftede dokumenter.
②	Efterbehandlingsbakke	Rummer sorterede eller hæftede dokumenter.
③	Udbakke	Ikke tilgængelig for dette produkt.
④	Finisher bridge unit	Forbinder hovedenheden og efterbehandleren.
⑤	High capacity tray	Indfører papiret.

## Tænde og slukke for strømmen

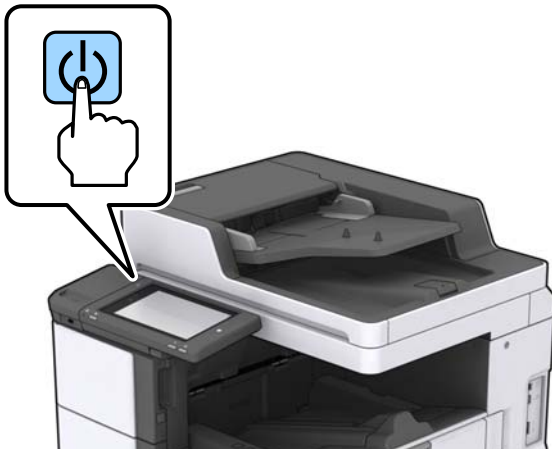
### Tænde for strømmen

Tryk på tænd/sluk-knappen på kontrolpanelet for at tænde for strømmen. Hold knappen  nede, indtil LCD-skærmen vises. Sørg for, at sikringen er tændt, før du tænder for strømmen.




## Printerens basisfunktioner

Startskærbilledet vises, når opstart er færdig.



### Slukke for strømmen

Tryk på knappen , og følg derefter vejledningen på skærmen for at slukke for strømmen.



**Vigtigt:**

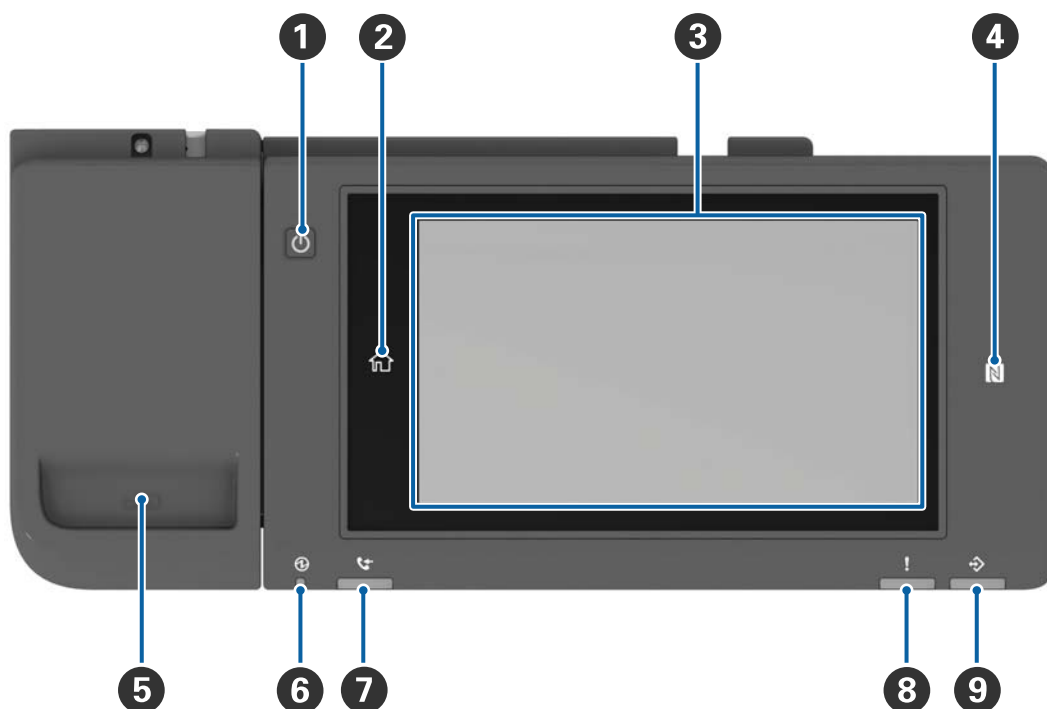
- Du må ikke tage netledningen direkte ud eller slukke for strømmen ved hjælp af sikringen.
- Når du tager netledningen ud, skal du vente, indtil strømindikatorene er slukket, og LCD-skærbilledet er forsvundet.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrolpanel, delnavne” på side 18](#)

## Betjeningspanel

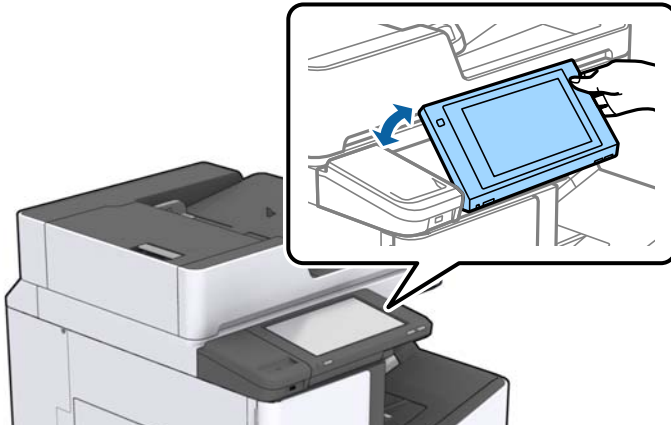
### Kontrolpanel, delnavne



1	<b>Tænd/sluk-knap</b>
2	<b>Hjemknap</b> Vender tilbage til startskærbilledet.
3	<b>Berøringsskærm</b> Viser indstillingsemner og beskeder. Når der ikke foretages noget i et bestemt stykke tid, går printeren i dvaletilstand, og skærmen slukkes. Tryk et vilkårligt sted på skærmen for at tænde for skærmen.
4	<b>N-mærket</b> Før en smart-enhed, såsom en smartphone og en tablet der understøtter NFC, hen over dette mærke for at udskrive eller scanne direkte.
5	<b>Hæfteklammeholder</b>
6	<b>Strømindikator</b> Lyser eller blinker, når printeren er tændt. Slukker, når printeren slukker.
7	Ikke tilgængelig for dette produkt.
8	<b>Fejlindikator</b> Tænder eller blinker, når der opstår en fejl.
9	<b>Dataindikator</b> Blinker, når printeren behandler data, og tænder, når der er jobs, der venter på at blive behandlet.

**Printerens basisfunktioner**

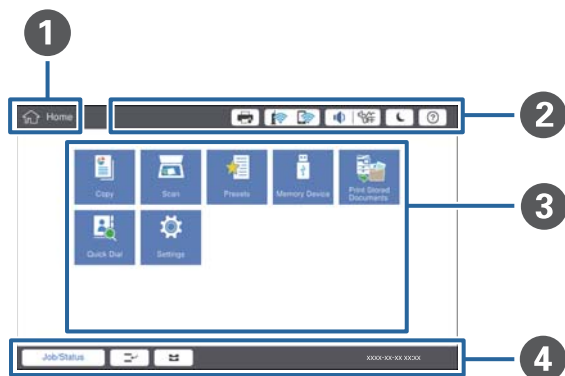
Du kan vippe kontrolpanelet.






















**Handlinger på berøringskærmen**

Den berøringsfølsomme skærm er kompatibel med følgende handlinger.



Tryk på		Tryk på eller vælg elementerne eller ikonerne.
Svirp		Rul hurtigt på skærmen.
Skub		Hold og flyt elementerne rundt.

## Konfiguration af startskærbilledet




<p>1</p>	<p><b>Titel</b> angiver det aktuelle skærbillede.</p>												
<p>2</p>	<p>Viser oplysninger om hvert enkelt punkt. Gråtonede elementer er ikke tilgængelige.</p> <table border="1" data-bbox="240 891 1442 1554"> <tr> <td data-bbox="240 891 496 992">  </td> <td data-bbox="496 891 1442 992"> <p>Viser Printer-status.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 992 496 1077">  </td> <td data-bbox="496 992 1442 1077"> <p>Angiver netværksforbindelsesstatus. Tryk for at vise netværksforbindelsens vejledningsskærbillede.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1077 496 1144">  </td> <td data-bbox="496 1077 1442 1144"> <p>Viser skærbilledet indstilling af volumen.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1144 496 1240">  </td> <td data-bbox="496 1144 1442 1240"> <p>Lader printeren gå i dvaletilstand.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1240 496 1339">  </td> <td data-bbox="496 1240 1442 1339"> <p>Viser hjælpeskærbilledet og indeholder brugsanvisningen og fejlfinding.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1339 496 1554">     </td> <td data-bbox="496 1339 1442 1554"> <p>Tryk for at vise skærbilledet log ind. Tryk på ikonet til at logge ud efter brug af printeren. Dette ikon vises, når brugeroperationer er begrænset af administratoren.</p> </td> </tr> </table>		<p>Viser Printer-status.</p>		<p>Angiver netværksforbindelsesstatus. Tryk for at vise netværksforbindelsens vejledningsskærbillede.</p>		<p>Viser skærbilledet indstilling af volumen.</p>		<p>Lader printeren gå i dvaletilstand.</p>		<p>Viser hjælpeskærbilledet og indeholder brugsanvisningen og fejlfinding.</p>	 	<p>Tryk for at vise skærbilledet log ind. Tryk på ikonet til at logge ud efter brug af printeren. Dette ikon vises, når brugeroperationer er begrænset af administratoren.</p>
	<p>Viser Printer-status.</p>												
	<p>Angiver netværksforbindelsesstatus. Tryk for at vise netværksforbindelsens vejledningsskærbillede.</p>												
	<p>Viser skærbilledet indstilling af volumen.</p>												
	<p>Lader printeren gå i dvaletilstand.</p>												
	<p>Viser hjælpeskærbilledet og indeholder brugsanvisningen og fejlfinding.</p>												
 	<p>Tryk for at vise skærbilledet log ind. Tryk på ikonet til at logge ud efter brug af printeren. Dette ikon vises, når brugeroperationer er begrænset af administratoren.</p>												
<p>3</p>	<p>Skærbilledet menuvalg. Tryk for at vise hvert menukærbillede. Du kan ændre placeringen og rækkefølgen af menuikonet.</p>												

## Printerens basisfunktioner

4	Viser job- og printerstatus. Visningsindholdet ændrer sig afhængigt af printerens status.	
	Job-status	Viser igangværende job og job, der er på standby. Tryk for at vise jobtypen, ankomsttidspunktet, brugernavne og så videre som en liste.
		Stopper det nuværende job midlertidigt og gør det muligt at afbryde et andet job. Du kan ikke afbryde fra en computer.
		Indstiller papirstørrelsen og -typen for output-kilderne.
	En information til det afbrudte job, fejl og jobnavn	Viser printerens status såsom afbrydelsesstatus, fejlstatus og nuværende job.
	Stop	Sætter det job, der behandles, på pause eller annullerer det.
	Ur	Viser den aktuelle tid, når der ikke er nogen specifik printerstatus at vise.

## Konfiguration af menuskærbilledet

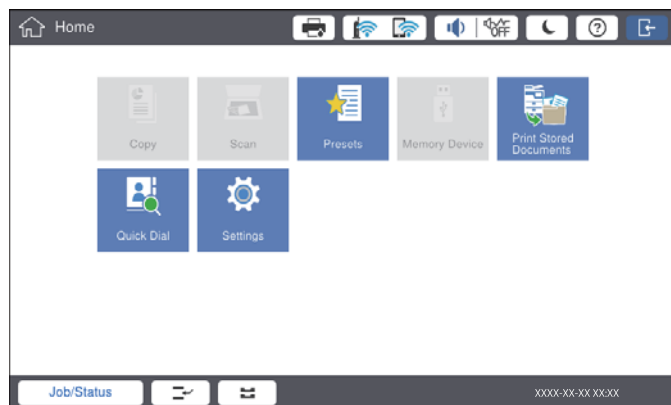


1	Skift indstillingsskærbilledet. Indholdet af hver fane varierer afhængigt af hver menu.
2	Viser indholdet af hver fane. Tryk på hvert emne for at ændre indstillingen.
3	<p>Viser de fælles betjeningsknapper.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Forindst.: Tryk for at vise den forudindstillede liste. Vælg en forudindstillet, eller gem de aktuelle indstillinger som en fast indstilling.</li> <li><input type="checkbox"/> Nulstil: Tryk for at annullere ændringer, som du har foretaget, og vende tilbage til de oprindelige indstillinger.</li> <li><input type="checkbox"/> Forh.visn.: Tryk for at bekræfte det scannede billede på skærmen, før du kopierer eller scanner.</li> <li><input type="checkbox"/>  Tryk for at kopiere eller scanne.</li> </ul>


## Adgangskontrol og login

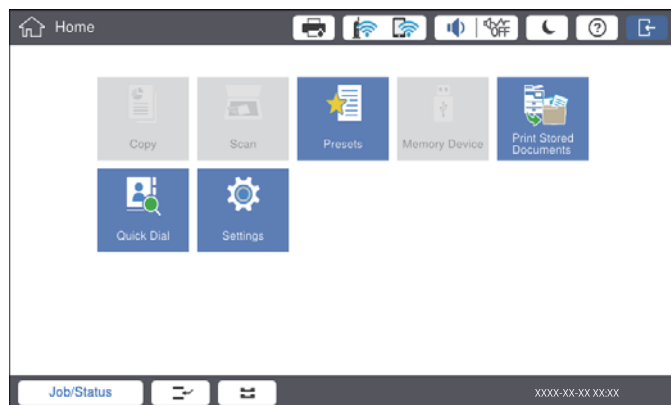
### Bekræftelsesfremgangsmåde Adgangskontrol

Denne printer har funktioner, der kan begrænses for brugere af en administrator. Hvis  vises på startskærmen, er der anvendt **Adgangskontrol**. Det vises også, hvis administratoren har låst nogle funktioner.




### Loginmetode til printeren

Tryk på  for at logge på printeren. Vælg brugernavnet, og indtast adgangskoden. Kontakt din printeradministrator for at få loginoplysningerne.



### Bemærk:

Når du er færdig med at bruge printeren, skal du trykke på  for at logge ud.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Systemadministration i Generelle indstillinger” på side 44](#)

# Forberedelse af printeren

## Administrering af kontaktpersoner

Du kan registrere op til 2000 poster som destinationer, der kan bruges til at sende et scannet billede på e-mail eller gemme et scannet billede til en netværksmappe.

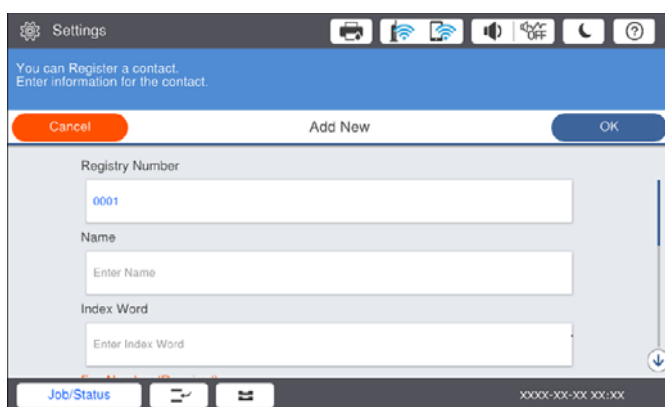
Du kan også bruge kontaktpersoner på LDAP-serveren. For flere oplysninger om brug af kontakterne i LDAP-serveren som en destination, skal du se Administratorvejledning.

**Bemærk:**

- Du skal indstille e-mail-serveren til at registrere en e-mailadresse. Sørg for at kontrollere e-mailserveren på forhånd.
- Når der vises et skærbillede med en adgangskodebekræftelse under ydeevne, skal du kontakte din printeradministrator.

## Registrering af kontaktpersoner

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring** > **Tilføj/Rediger/Slet**.
3. Tryk på **Tilføj ny** > **Tilføj kontaktperson**.
4. Vælg hvilken slags kontakt, du vil registrere.
  - E-mail:  
Registrer en e-mailadresse for at sende et scannet billede.
  - Netværksmappe/FTP:  
Registrer en netværksmappe for at gemme et scannet billede.
5. Foretag de relevante indstillinger.  
Elementer, der skal indtastes, vises som "XXXXX (påkrævet)".



**Bemærk:**

Hvis du vælger ikonet **Browse**, søges der i en mappe på computere, der er tilsluttet netværket. Du kan kun bruge ikonet, når **Komm.tilstand** er indstillet til SMB.

## Forberedelse af printeren

6. Tryk på **OK**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring” på side 45](#)

## Registrering af grupperede kontaktpersoner

Ved at føje kontaktpersoner til en gruppe kan du sende et scannet billede via e-mail til flere destinationer samtidig. Der kan registreres op til 200 destinationer til en gruppe.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring** > **Tilføj/Rediger/Slet**.
3. Tryk på **Tilføj ny** > **Tilføj gruppe**.
4. Vælg **E-mail** for at registrere en e-mailadresse for at sende et scannet billede.
5. Indtast gruppenavn og foretag de andre nødvendige indstillinger.  
Elementer, der skal indtastes, vises som "XXXXX (påkrævet)".
6. Tryk på **Kontakt, der skal føjes til Gruppe (påkrævet)**.
7. Vælg de kontakter, du vil registrere i gruppen, og tryk herefter på **Luk**. For at annullere valget, skal du trykke på det igen.
8. Tryk på **OK**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring” på side 45](#)

## Registrering af hyppigt anvendte kontakter

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring** > **Hyppig**.
3. Vælg hvilken slags kontakt, du vil registrere.
4. Tryk på **Rediger**.
5. Vælg de hyppigt anvendte kontakter, du vil registrere, og tryk derefter på **OK**. For at annullere valget, skal du trykke på det igen.
6. Tryk på **Luk**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring” på side 45](#)



## Registrering af kontaktpersoner på en computer

Ved at bruge Epson Net Config eller Web Config kan du oprette en liste over kontaktpersoner på din computer og importere den til printeren. Der er flere oplysninger i Administratorvejledning.

## Sikkerhedskopiering af kontaktpersoner med en computer

Med Epson Net Config eller Web Config kan du sikkerhedskopiere dine kontaktpersonoplysninger, som er gemt på printeren, til computeren. Der er flere oplysninger i Administratorvejledning.

Dataene for kontaktpersonerne kan gå tabt pga. en printerfejl. Vi anbefaler, at du tager en sikkerhedskopi af dataene, når du opdaterer dem. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, heller ikke under en garantiperiode.

---

## Registrering af en foretrukken indstilling

Du kan registrere ofte brugte kopi- og scanneindstillinger som faste indstillinger for op til 50 kontakter. Du kan nemt vælge dem fra den forudindstillede liste.


## Sådan foretager du registrering

Du kan registrere faste indstillinger fra hvert menuskærmbillede såsom **Kopier** eller startskærmen.

**Bemærk:**

*Hvis du ikke kan redigere de faste indstillinger, kan de være låst af administratoren. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.*

## Registrering fra hver menu

1. Foretag indstillinger på skærmen på den menu, hvor du vil registrere en forudindstilling.
2. Tryk på  og tryk derefter på **Regist. forudindst.**
3. Gør et af følgende.
  - For at registrere en ny forudindstilling, skal du trykke på **Tilføj ny**.
  - For at redigere en forudindstilling, skal du vælge det mål, du ønsker at overskrive.
4. Tryk på boksen **Navn** og indtast herefter navnet.
5. Tryk på **OK**.



## Registrering fra startskærm

1. Tryk på **Forindst.** på startskærmen.
2. Tryk på **Tilføj ny**, og vælg derefter den funktion, du ønsker at registrere som en forudindstilling.

## Forberedelse af printeren

- Foretag indstillinger og tryk derefter på **Register**.
- Tryk på boksen **Navn** og indtast herefter navnet.
- Tryk på **OK**.

## Sådan gør du


Viser den registrerede forudindstillede liste ved at trykke  på skærmen af hver menu eller **Forindst.** fra startskærmen. Vælg den forudindstilling, du vil indlæse, og tryk herefter på .

### Bemærk:

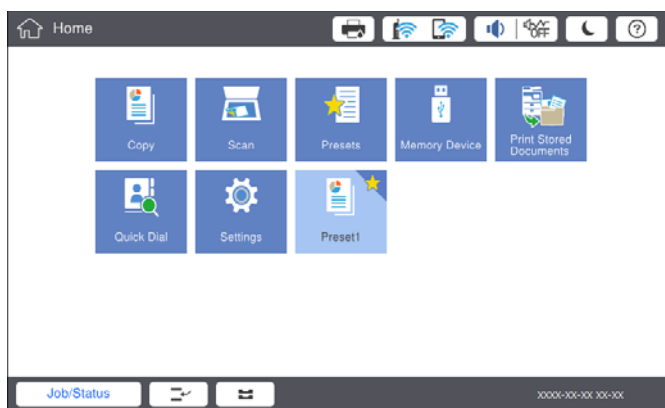
Der vises kun den liste, som er registreret på denne funktion, fra hver menus skærbillede.

## Tilføjelse af en genvej til startskærmen

Du kan tilføje en registreret fast indstilling til startskærbilledet som genveje. Dette giver dig mulighed for nemt at starte kopiering eller scanning ved hjælp af de forudindstillede indstillinger.

- Tryk på **Forindst.** på startskærmen.  
Listen med Forindst. vises.
- Tryk på  ved siden af den faste indstilling, du vil tilføje som en genvej, og tryk derefter på **Tilføj en genvej på startskærmen**.

Når du tilføjer **Hurtig kopiering** som genvej til kopiering, kan du lave en kopi ved blot at trykke på den faste indstilling på startskærmen.



## Ilægning af papirer

### Anvendeligt papir og kapaciteter

Herunder er de tilgængelige papirtyper til denne printer. Brug af andre papirtyper medfører papirstop og beskadigelse af printerens.

### Forberedelse af printeren

Papirkvaliteten papir kan ændre sig afhængigt af miljøet. Vi anbefaler køb af papir efter, at du har kontrolleret dit miljø på forhånd. Sørg for, at du udfører en testudskrift, før du bruger papir såsom genbrugspapir og konvolutter med store variationer i kvaliteten.

Papirtype/Papirnavn		Papirstørrelse	Ilægningskapacitet (ark eller konvolutter)		Automatisk 2-sidet udskrivning
			MP-bakke	Papirkassette 1 til 4	
Almindeligt papir Kopipapir Brevpapir Genbrugspapir Farvet papir Fortrykt papir Tykt papir Papir i høj kvalitet	60 til 160 g/m <sup>2</sup>	A3+, SRA3, 12×18 tommer	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.  (80 g/m <sup>2</sup> : 150)  Dog kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på over 431,8 mm.*4	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tommer, Letter, A4, B5, Executive, A5, Halvt brevformat, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.  (80 g/m <sup>2</sup> : 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Brugerdefineret (mm)  (Bredde: 55 til 330,2 Længde: 127 til 1200)		–	✓*1
		Brugerdefineret (mm)  (Bredde: 139,7 til 297 Længde: 182 til 431,8)		Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.  (80 g/m <sup>2</sup> : 550)	✓*1

## Forberedelse af printeren

Papirtype/Papirnavn		Papirstørrelse	Ilægningskapacitet (ark eller konvolutter)		Automatisk 2-sidet udskrivning
			MP-bakke	Papirkassette 1 til 4	
Tykt papir Ekstra tykt papir	161 til 350 g/m <sup>2</sup>	A3+, SRA3, 12×18 tommer, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tommer, Letter, A4, B5, Executive, A5, Halvt brevformat, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Brugedefineret (mm)  (Bredde: 55 til 330,2 Længde: 127 til 1200)	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.  (eller 30 ark)  Dog kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på over 431,8 mm.* <sup>4</sup>	–	–
Epson Bright White Ink Jet Paper* <sup>2</sup>		A4	80	450	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight* <sup>2</sup>		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper* <sup>2</sup>		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper* <sup>2</sup>		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper* <sup>2</sup>		A3+, A3	50	–	–
		A4	100	–	–
Konvolut* <sup>3</sup>		Konvolut #10, Konvolut DL, Konvolut C4, Konvolut C5, Konvolut C6	10	–	–

\*1 Automatisk 2-sidet rækkevidde (mm) bredde: 139,7 til 297 længde: 182 til 431,8.

\*2 Originalt Epson-papir.

\*3 Hvis klappen er på den korte kant, skal du sørge for at medtage klappen, når du indstiller den brugerdefinerede størrelse.

\*4 Når du lægger langt papir, skal du være forsigtig med ikke at skære dine hænder på kanterne af papiret, når du holder papiret.

## Forberedelse af printeren

### Bemærk:

- Hvilke papirer der kan fås, afhænger af området. Hvis du ønsker oplysninger om, hvilket papir der kan fås i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Ved udskrivning på papir, der er længere end 483 mm, som den brugerdefinerede størrelse, udskrives det ved hjælp af standardudskriftskvaliteten uanset indstillingerne i papirtype og -navn. Printeren sænker også udskrivningshastigheden for nogle typer papir såsom almindeligt papir.
- Ægte Epson-papir understøttes ikke, når der udskrives med Epsons universelle printerdriver.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Delenes navne og funktioner”](#) på side 13
- ➔ [“Websted for teknisk support”](#) på side 197

## Mulige papirtykkelser

Herunder er de tilgængelige papirtykkelser (papirvægt g/m<sup>2</sup>: pr. 1 m<sup>2</sup> udtrykt i gram). Selvom det opfylder tykkelsen af papiret, kan der forekomme forværringer af udskriftskvaliteten eller papirstop afhængigt af papirkvaliteten (såsom papirets fiberretning, hårdhed osv.).

Papirtype		Papirtykkelse (papir vægt)
Almindeligt papir Kopipapir Brevpapir Genbrugspapir Farvet papir Fortrykt papir Tykt papir Ekstra tykt Papir i høj kvalitet		60 til 350 g/m <sup>2</sup>
Konvolut	#10	75 til 90 g/m <sup>2</sup> (20 til 24 lb)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80 til 100 g/m <sup>2</sup> (21 til 26 lb)

## Utilgængelige papirtyper

Du må ikke bruge følgende papirtyper. Hvis du bruger disse papirer, kan det medføre papirstop, udtværing på udskriften eller beskadigelse af printeren.

- Papirer, der er bølgede og fugtige
- Papirer, der ikke er tørret efter udskrivning på den ene side.
- Papirer, der er bløde og sammenkrøllede
- Papirer, der er iturevne, skårede eller foldede

## Forberedelse af printeren

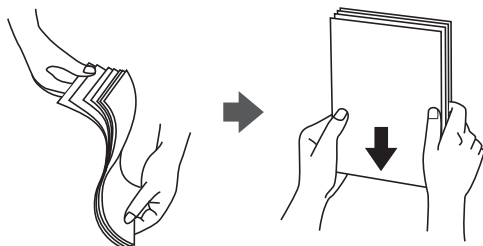
- Papirer, der er for tykke eller for tynde
- Fortrykte papirer, der brugte andre blækprintere, termoprintere, sideprintere eller kopimaskiner
- Papirer, der er perforerede
- Papirer, der har klistermærker
- Papirer, der holdes sammen med tape, hæfteklammer, papirclips eller er perforerede osv.
- Brug ikke konvolutter med selvklæbende overflader på flapperne eller rudekonvolutter.
- Hullet papir

### Relaterede oplysninger

➔ [“Mulige papirtykkelser” på side 29](#)

## Papirhåndtering

- Læs instruktionsarkene, der leveres sammen med papiret.
- Luft papiret, og ret dets kanter ind, før det lægges i.



## Opbevaring af papir


Læg mærke til følgende ved opbevaring af papirer.

- Indpak resten af papirerne i en plastikpose for at undgå at der absorberes fugt.
- Opbevares på et sted med lille luftfugtighed. Du må heller ikke gøre papiret vådt.
- Holdes væk fra direkte sollys.
- Stå ikke på papirerne, placer dem på en flade.

### **Bemærk:**

*Selvom du opbevarer papirer som nævnt ovenfor, kan der forekomme forringelse af udskriftskvaliteten eller papirstop, afhængigt af miljøet. Før du bruger lagret papir, skal du prøve at udskrive en lille mængde papir og kontrollere for papirstop eller udtværet udskrift.*

## Sådan ilægges papirer

Se i hjælpen til printeren for betjeningsvejledning. Tryk på  på kontrolpanelet, og tryk **Hvordan > Ilæg papir**.

Når du har lagt papir i MP-bakken, skal du indstille papirstørrelsen og formatet på det indstillingsskærm-billede, der vises på kontrolpanelet.

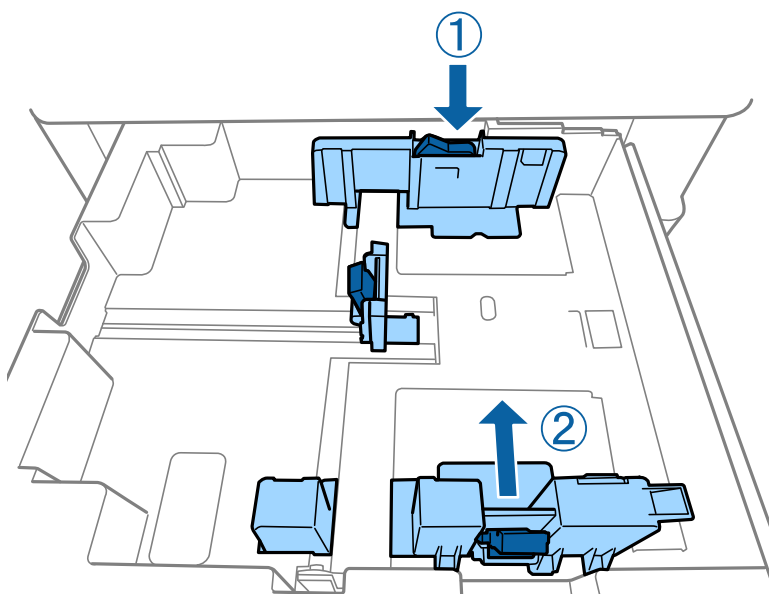
## Forberedelse af printeren

### **!** **Vigtigt:**

Indsæt og fjern papirkassetten langsomt. Indsæt højkapacitetsbakken langsomt, fordi bakken er tung på grund af den store mængde papir i bakken.

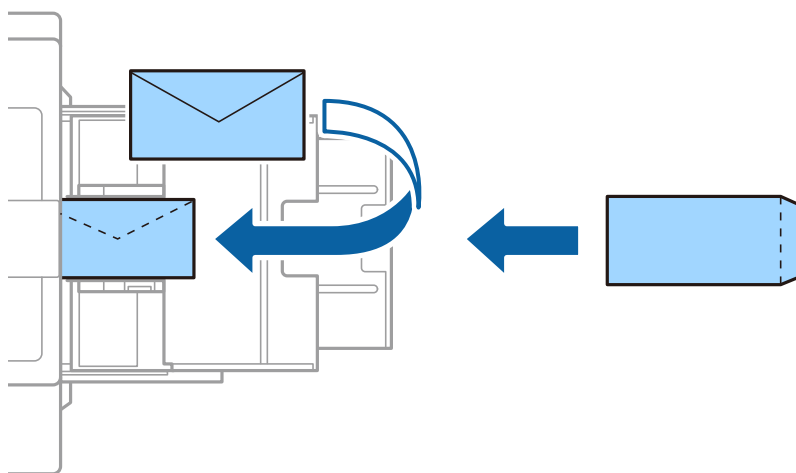
### **Bemærk:**

Når du ændrer placeringen af kantstyrene i papirkassette, skal du slippe låsen på kassetten og derefter flytte kantstyrene. Efter at du har ændret placeringen, skal du låse kassetten igen.



Ilæg konvolutter i den samme retning, som vist i den følgende illustration.

Konvolutter



Hvis klappen er på den korte kant, skal du sørge for at medtage klappen, når du indstiller den brugerdefinerede størrelse.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Beskrivelser på skærmen” på side 153](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)

## Forberedelse af printeren

- ➔ “Utilgængelige papirtyper” på side 29
- ➔ “Papirhåndtering” på side 30
- ➔ “Opbevaring af papir” på side 30

## Indstilling af papirtypen

Vælg papirtypen, som passer til papiret for at få de bedste udskriftsresultater.

Papirnavn	Papirtype			
	Betjeningspanel	Printerdriver	PostScript-printerdriver	Epsons universelle printerdriver
Epson Bright White Ink Jet Paper*	Almindeligt papir1	almindeligt papir1	Plain1	almindeligt papir1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Almindeligt papir (60 til 75 g/m <sup>2</sup> )	Almindeligt papir1	almindeligt papir1	Plain1	almindeligt papir1
Almindeligt papir (76 til 90 g/m <sup>2</sup> )	Almindeligt papir2	almindeligt papir2	Plain2	almindeligt papir2
Tykt papir (91 til 105 g/m <sup>2</sup> )	Tykt papir1	Tykt papir1	Thick-Paper1	Tykt papir1
Tykt papir (106 til 135 g/m <sup>2</sup> )	Kraftigt papir 2	Tykt papir2	Thick-Paper2	Tykt papir2
Tykt papir (136 til 160 g/m <sup>2</sup> )	Kraftigt papir3	Tykt papir3	Thick-Paper3	Tykt papir3
Tykt papir (161 til 250 g/m <sup>2</sup> )	Tykt papir4	Tykt papir4	Thick-Paper4	Tykt papir4
Ekstra tykt papir (251 til 350 g/m <sup>2</sup> )	Ekstra tykt papir	Ekstratykt papir	Extra Thick-Paper	Ekstratykt papir

\* : Originalt Epson-papir




## Placering af originaler

Placér originalerne på scannerglaspladen eller på ADF'en (automatisk dokumentføder).

## Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder

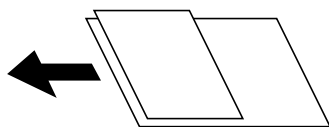
Du kan kopiere og scanne flere originaler på en gang.

### Anvendelige originaler i ADF'en

Mulige papirstørrelser*	A6  til A3/Ledger (Maksimum 297×431,8 mm (11,7×17 tommer))
Papirtype	Papir af høj kvalitet, almindeligt papir, genbrugspapir
Papirtykkelse (papirets vægt)	52 til 128 g/m <sup>2</sup>
Ilægningskapacitet	150 ark eller 16.5 mm (0,65 tommer)

\* Hvis bredden på originalen er den samme, kan du også scanne dokumenter af forskellig størrelse.

- A3/A4
- B4/B5
- Letter/Legal



Selv når originalen opfylder specifikationerne for de medier, der kan placeres i ADF'en, bliver den muligvis ikke fremført af den automatiske dokumentfremfører, eller scanningskvaliteten kan falde afhængig af papirets egenskaber eller kvalitet.



#### Vigtigt:

Undlad at anbringe følgende originaler i ADF'en for at undgå papirstop. Brug scannerglaspladen til disse typer.

- Originaler, der er revne, foldede, rynkede, forværede eller krøllede
- Originaler med indbindingshuller
- Originaler, der holdes sammen med tape, hæfteklammer, clips osv.
- Originalerne, hvorpå der sidder klistermærker eller mærkater
- Originaler, der ikke er jævnt skåret eller ikke er retvinklede
- Originaler, der er indbundne
- Overheads eller varmeoverføringspapir eller karbonpapir
- Originaler, der netop er udskrevet (ikke tørret, ikke afkølet osv.)

## Forberedelse af printeren

### Placering af originaler

Tryk på  på kontrolpanelet, og tryk derefter på **Hvordan > Læg originalerne**.

#### Relaterede oplysninger

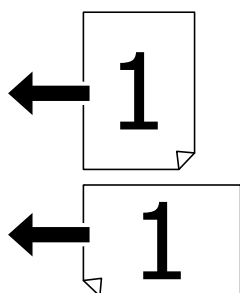
➔ [“Beskrivelser på skærmen” på side 153](#)

### Placering af originaler i ADF ved 2-op-kopiering

Placer originalerne i den retning, er vist på illustrationen, og vælg derefter indstillingen til retning.

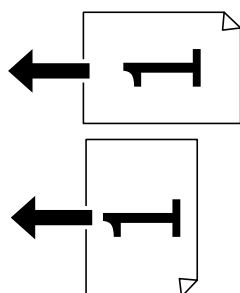
- Sådan placerer du originaler i opadvendt retning: Vælg **Opad ret.** på betjeningspanelet som beskrevet nedenfor.  
**Kopier > Avanceret > Retning (original) > Opad ret.**

Placer originalerne på den automatiske dokumentfremfører i pilens retning.



- Sådan placerer du originaler i venstre retning: Vælg **Venstr ret.** på betjeningspanelet som beskrevet nedenfor.  
**Kopier > Avanceret > Retning (original) > Venstr ret.**

Placer originalerne på den automatiske dokumentfremfører i pilens retning.



### Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen

Du kan kopiere og scanne uregelmæssige originaler, tykke originaler, papkasser osv.

### Tilgængelige originaler til Scannerglaspladen


Mulige papirstørrelser	Maksimum 297×431,8 mm (11,7×17 tommer)
Tilgængelig papirvægt	Maksimum 2 kg (4 pund)

## Forberedelse af printeren

**Vigtigt:**

- Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen. Ellers kan den blive beskadiget.
- Tryk ikke for hårdt på originalen. Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.
- Ved anbringelse af voluminøse originaler, som f.eks. bøger, skal udvendigt lys forhindres i at skinne direkte i scannerglaspladen. Størrelsen på originalen registreres måske ikke automatisk.
- Hvis originalen har markeringer fra foldning eller krølning, skal du glatte dem ud og derefter placere den på scannerglaspladen. Billeder kan være sløret på de dele, hvor originalen ikke er i tæt kontakt med scannerglaspladen.
- Fjern originalerne, når de er scannet. Hvis du lader originalerne ligge for længe på scannerglaspladen, kan de komme til at hænge fast på glasoverfladen.

## Placering af originaler

Tryk på  på kontrolpanelet, og vælg derefter **Hvordan > Læg originalerne**.

**Bemærk:**

- Et område på 1,5 mm fra kanterne af scannerglaspladen scannes ikke.
- Når der anbringes originaler i den automatiske dokumentføder og på scannerglaspladen, bliver originalerne i ADF'en prioriteret.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Beskrivelser på skærmen” på side 153](#)

## Registrere originalformatet automatisk

Når du vælger **Automatisk registrering** som **Papirindstilling**, identificeres følgende typer papirstørrelse automatisk.

 ADF:

A3<sup>\*1</sup>, B4<sup>\*1</sup>, A4, B5, A5<sup>\*2</sup>

\*1 Kun ved placering af originalens korte kant mod ADF'ens papirindføringsindgang.

\*2 Kun ved placering af originalens lange kant mod ADF'ens papirindføringsindgang.

 Scannerglaspladen:

A3<sup>\*1</sup>, B4<sup>\*1</sup>, A4, B5, A5

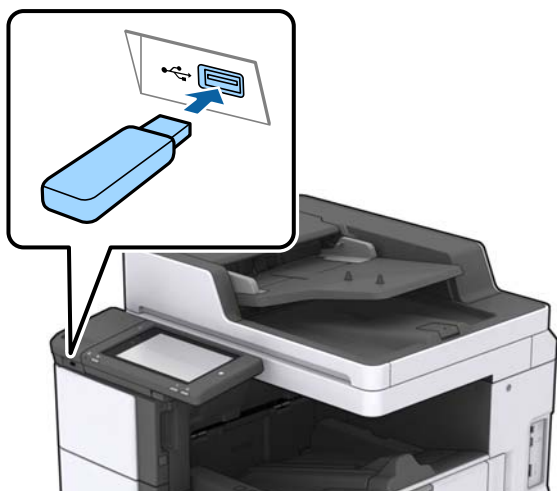
\*1 Kun når originalens korte side placeres mod den venstre side af scannerglaspladen.

---

## Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed

### Sådan tilsluttes og frakobles en ekstern USB-enhed

1. Tilslut en ekstern USB-enhed i printeren.



2. Når du er færdig med at bruge den eksterne USB-enhed, skal du fjerne enheden.

#### Relaterede oplysninger

➔ [“Specifikationer for eksterne USB-enheder” på side 185](#)

---

## Menuindstillinger for Indstillinger

Tryk på **Indstillinger** på printerens startskærm for at foretage forskellige indstillinger.

### Menuindstillinger for Grundindstillinger i Generelle indstillinger

#### LCD-lysstyrke:

Juster lysstyrken for LCD-skærmen.

#### Lyd:

Juster lydstyrken, og vælg lydtype.

#### Registrer dobbelt indføring:

Vælg **Til** for at registrere en fejl ved dobbeltindføding af papir med ADF'en.

#### Sleep-timer:

Tilpas tidsrummet frem til dvaletilstand (energisparetilstand), når printeren ikke har foretaget handlinger. LCD-skærmen slukkes, når det angivne tidsrum er gået.

## Forberedelse af printeren

### Sluk-timer:

Vælg dette, for at slukke printeren, hvis den ikke har været i brug i en given periode. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

### Dato/tid-indstillinger:

Dato/tid

Angiv den nuværende dato og det nuværende klokkeslæt.

Sommertid

Vælg den indstilling for sommertid, som gælder for dit område.

Tidsforskel

Angiv tidsforskellen mellem den lokale tidszone og UTC-tidszonen (Coordinated Universal Time).

### Land/Region:

Vælg det land eller område, hvor du bruger din printer.

### Sprog/Language:

Vælg sprog for LCD-skærmen.

### Opstartsskærm:

Angiv den indledende menu, der vises på LCD-skærmen, når printeren tændes, og Tiden gået for handling er aktiveret.

### Rediger startskærm:

Skift tastaturikoner på LCD-skærmen. Du kan også tilføje, fjerne og flytte ikoner.

### Baggrundsbillede:

Skift baggrundsfarven på LCD-skærmen.

Du kan også vælge et baggrundsbillede fra en hukommelsesenhed. Kun JPEG-format understøttes.

### Tiden gået for handling:

Vælg **Til** at vende tilbage til den første skærm, når der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum. Når der er anvendt brugerrestriktioner, og der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum, er du logget ud og vender tilbage til den første skærm. Når udskrivningen er sat på pause med statusmonitoren eller annulleringsknappen, og der ikke er udført nogen handlinger for det angivne tidsrum, genoptages udskrivningen automatisk. Hvis du vælger **Fra** for denne funktion, genoptages den ikke automatisk, når udskrivningen er standset.

### Tastatur:

Skift tastaturlayout på LCD-skærmen.

### Standardskærm(Job/status)

Vælg de standardoplysninger, du ønsker at få vist, når du trykker på knappen **Standardskærm(Job/status)**.

### Skærmeffekt:

Vælg **Til** for at aktivere animationseffekter, når der skiftes skærme. Hvis du vælger **Fra**, skifter skærmen hurtigere.

## Relaterede oplysninger

➔ [“Strømbesparelse” på side 46](#)

# Menuindstillinger for Printerindstillinger i Generelle indstillinger

Indstill. for papirkilde:

Papirindstilling:

Vælg papirkilde for at angive det papirformat og den papirtype, du har indført. Når **Autom. reg. af papirstr.** er aktiveret, registrerer printeren det papirformat, du har indført.

Prioritet MP-bakke:

Vælg **Til** for at indstille udskrivningsprioritet til papir, som er lagt i MP-bakke.

A4/Letter autom. skift:

Vælg **Til** for at indføre papir fra den papirkilde, der er indstillet som A4-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som Letter, eller indfører papir fra den papirkilde, der er indstillet som Letter-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som A4.

Indstill. for auto valg:

Vælg **Til** for indstillinger til automatisk at udskrive på papir fra enhver kilde, der indeholder papir, som passer til dine papirindstillinger.

Fejlmeddelelse:

Vælg **Til** at få vist en fejlmeddelelse, når det valgte papirformat eller typen ikke passer til det indførte papir.

Automatisk visning af papiropsætning:

Vælg **Til** for at få vist skærmen for **Papirindstilling**, når du lægger papir i papirkilden.

Liste over Brugedef. Papirstørrelse:

Du kan ændre den brugerdefinerede størrelsesindstilling. Dette er nyttigt, hvis du ofte udskriver på uregelmæssigt stort papir.

Udgang: Kopier:

Vælg udbakke til kopiering.

Udgang: Andet:

Vælg udbakke, når der udskrives alt andet end kopier.

Udskrivningssprog:

Vælg udskrivningssproget til USB-grænsefladen eller netværksgrænsefladen.

Universelle udsk.indst.:

Disse udskrivningsindstillinger anvendes, når du udskriver med en ekstern enhed uden at bruge printerdriveren.

## Forberedelse af printeren

### Top forskydn.:

Juster papirets øverste margen.

### Venstre forskydn.:

Juster papirets venstre margen.

### Top forskydn. i sort:

Juster den øverste margen for bagsiden af siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

### Venstre forskydn. i sort:

Juster den venstre margen for bageste margen på siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

### Spring blank side over:

Springer automatisk tomme sider i udskriftsdataene over.

### Job adskillelse

Vælg **Til** for at udskubbe kopier delt i jobs.

### Drej Sorter

Vælg **Til** for at rotere hver kopi med 90 grader, når der udskrives flere kopier.

### Indsæt ark pr. bruger

Vælg **Til** at indsætte et ark mellem job pr. afsender, når du udskriver fra en computer. Ark indsættes fra den angivne papirkilde.

### Konfiguration af PDL Print:

Vælg de indstillinger for Konfiguration af PDL Print som du vil anvende til PCL eller PostScript-udskrivning.

#### Almindelige indstil.:

Papirstørrelse

Vælg standardpapirformat for PCL eller PostScript-udskrivning.

Papirtype

Vælg standardpapirtype for PCL eller PostScript-udskrivning.

Retning

Vælg standardretning for PCL eller PostScript-udskrivning.

Kvalitet

Vælg udskriftskvalitet for PCL eller PostScript-udskrivning.

Blækbesparestilst.

Vælg **Til** for at spare blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Udskr.rækkefølge

Sidste side øverst:

Begynder udskrivning fra den første side af en fil.

Første side øverst:

Begynder udskrivning fra den sidste side af en fil.

## Forberedelse af printeren

- Antal eksemplarer  
Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.
- Bindende margin  
Indstil indbindingspositionen.
- Auto papirudskub  
Vælg **Til** for automatisk at skubbe papir ud, når udskrivningen stoppes under et udskriftsjob.
- 2-sidet udskrift  
Vælg **Til** for at udføre 2-sidet udskrivning.

### PCL-menu:

- Skriftypekilde  
Blivende  
Vælg for at bruge en forudinstalleret skrifttype på printeren.  
Download  
Vælg denne indstilling for at bruge en skrifttype, du har downloadet.
- Skriftypenr.  
Vælg standardskrifttypenummeret for standardskrifttypekilden. De mulige numre varierer afhængigt af de indstillinger, du har foretaget.
- Tegnbredde  
Angiv standardantallet af tegn pr. tomme for skrifttypen, hvis den er skalerbar og har fast afstand. Du kan vælge mellem 0,44 til 99,99 cpi (tegn pr. tomme) med intervaller på 0,01.  
Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne for skriftypekilde eller skriftypenummer.
- Punktstr.  
Angiv standardhøjden for skrifttypen, hvis den er skalerbar og proportional. Du kan vælge mellem 4,00 til 999,75 punkter med intervaller på 0,25.  
Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne for skriftypekilde eller skriftypenummer.
- Tegnsæt  
Vælg standardsættet af symboler. Hvis den skrifttype, du valgte under indstillingen for skriftypekilde og skriftypenummer, ikke er tilgængelig med den nye indstilling for symbolsættet, erstattes indstillingen for skriftypekilde og skriftypenummer automatisk med standardværdien, IBM-US.
- Linjer  
Indstil antallet af linjer for den valgte papirstørrelse og -retning. Dette resulterer også i en ændring af linjeafstanden (VMI), og den nye VMI-værdi gemmes på printerens. Det betyder, at senere ændringer af indstillingerne for sidestørrelsen eller -retningen resulterer i ændringer af værdien for Form baseret på den gemte VMI-værdi.
- CR-funktion  
Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.
- LF-funktion  
Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.



## Forberedelse af printeren

### Tildel papirkilde

Indstil tildelingen for kommandoen for valg af papirkilde. Når **4** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4. Når **4K** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4000, 5000 og 8000. Når **5S** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 5S.

### PS3-menu:

#### Fejlark

Vælg **Til** for at udskrive et ark, der viser status, når der opstår en fejl under PostScript eller PDF-udskrivning.

#### Binær

Vælg **Til**, når der udskrives data, som indeholder binære billeder. Programmet sender muligvis de binære data, selvom indstillingen for printerdriveren er sat til ASCII, men du kan udskrive dataene, når denne funktion er aktiveret.

#### PDF papirstr.

Vælg papirstørrelsen, når der udskrives en PDF-fil. Hvis **Auto** er valgt, afgøres papirstørrelsen baseret på størrelsen af den første side.

### Auto fejlløsning:

Vælg den handling, der skal udføres, når der opstår en fejl for 2-sidet udskrivning, eller fordi hukommelsen er fuld.

#### Til

Viser en advarsel og udskriver i enkelt-sidede tilstand, når der opstår en fejl ved 2-sidet udskrivning, eller udskriver kun, hvad printeren kan behandle, når der opstår en fejl ved fuld hukommelse.

#### Fra

Viser en fejlmeddelelse og annullerer udskrivningen.

### Hukommelsesenhed:

Vælg **Aktiver** for at give printeren adgang til en indsat hukommelsesenhed. Hvis **Deaktiver** er valgt, kan du ikke gemme data til hukommelsesenheden via printeren. Dette forhindrer, at fortrolige dokumenter kan fjernes illegalt.

### Kraftigt papir:

Vælg **Til** at forhindre, at udtværing af blæk på udskrifter. Dette kan dog sænke udskrivningshastigheden. Hvis du ikke kan forhindre blæk i at tvære ud ved hjælp af denne funktion, skal du prøve at reducere udskrivningstætheden og kopieringstætheden.

### Lydsvag tilst.:

Vælg **Til** at reducere støj under udskrivning, men dette kan muligvis sænke udskrivningshastigheden. Der er muligvis ingen forskel i printerens støjniveau afhængig af de valgte indstillinger for papirtype og udskriftskvalitet.

### Optimer afslutning:

Vælg **Til** for at reducere fejljustering af papiret og forbedre printerens evne til at hæfte og stable papir. Når du bruger denne funktion, mindskes udskrivningshastigheden.

## Forberedelse af printeren

### Prioritering af udskriftshastigheden

Vælg **Fra** for at lade printeren tilpasse udskriftshastigheden med papirtypen og betingelserne for udskriftsdata. Dette gør det muligt for dig at forhindre tab af udskriftskvalitet og papirstop.

### PC-forbindelse via USB:

Vælg **Aktiver** for at tillade en computer for at få adgang til printeren, når den er forbundet via USB. Når **Deaktiver** er valgt, er udskrivning og scanning, som ikke sendes over en netværksforbindelse, begrænset.

### USB I/F timeout-indstil.:

Angiv den tid i sekunder, der skal gå, før USB-kommunikationen med en computer afbrydes, efter printeren modtager et udskriftsjob fra en PostScript-printerdriver eller PCL-printerdriver. Hvis jobbet afslutning ikke er klart defineret af PostScript- eller PCL-printerdriveren, kan det resultere i uafbrudt USB-kommunikation. Når dette sker, afslutter printeren kommunikationen efter det angivne tidsrum. Indtast 0 (nul), hvis du ikke vil afslutte kommunikationen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papirer” på side 26](#)
- ➔ [“Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed” på side 82](#)
- ➔ [“Udskrivning af PDF eller TIFF-filer fra en hukommelsesenhed” på side 83](#)

## Menuindstillinger for Netværksindstillinger i Generelle indstillinger

### Wi-Fi opsætning:

Konfigurer eller skift indstillinger for trådløst netværk. Vælg forbindelsesmetoden fra det følgende, og følg derefter vejledningen på LCD-panelet.

- Router
- Wi-Fi Direct

### Opsætning af kabelforbundet LAN:

Konfigurer eller skift en netværksforbindelse, der bruger et LAN-kabel og en router. Når dette anvendes, er Wi-Fi-forbindelser deaktiveret.

### Netværksstatus:

Viser eller udskriver de aktuelle netværksindstillinger.

### Test af netværksforbindelse.:

Kontrollerer den aktuelle netværksforbindelse og udskriver en rapport. Hvis der er problemer med forbindelsen, skal du se rapporten for at løse problemet.

### Avanceret:

Foretag følgende detaljerede indstillinger.

- Enhedsnavn
- TCP/IP
- Proxy-server

**Forberedelse af printeren**

- E-mail-server
- IPv6-adresse
- MS netværksdeling
- NFC
- Linkhastig. og duplex
- Omdiriger HTTP til HTTPS
- Deaktiver IPsec/IP Filtering
- Deaktiver IEEE802.1X

## Menuindstillinger for Webtjeneste-indstillinger i Generelle indstillinger

### Epson Connect-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Epson Connect.

Du kan tilmelde dig denne service ved at trykke på **Registrer** og følge vejledningen.

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

- Afbryd/Genoptag
- Fjern registrering

Se følgende websted for flere oplysninger.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (kun Europa)

### Google Cloud Print-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Google Cloud Print-tjenesterne.

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

- Aktiver/Deaktiver
- Fjern registrering

Se følgende websted for oplysninger om registrering til Google Cloud Print-tjenester.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (kun Europa)

### Relaterede oplysninger

➔ [“Udskrivning ved brug af netværkstjeneste” på side 146](#)

## Menuindstillinger for scanningsindstill. i Generelle indstillinger

Se relaterede oplysninger nedenfor.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Scanning” på side 54](#)

## Menuindstillinger for Systemadministration i Generelle indstillinger

Administratorer bruger denne funktion. Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

### Menuindstilling for Udskriftstal

Viser det samlede antal udskrifter fra det tidspunkt, du har købt printeren. Tryk på **Udskriv ark**, hvis du vil udskrive resultatet.

### Menuindstilling for Forsyningsstatus

Viser det omtrentlige niveau af blæk samt vedligeholdelsesboksens levetid.

Når !-tegnet vises, er blækket næsten opbrugt eller vedligeholdelsesboksen næsten fuld. Når et X-mærke vises, skal du udskifte elementet, fordi blækket er brugt op, eller vedligeholdelsesboksen er fuld.

## Menuindstillinger for Vedligehold.

For at opretholde udskriftskvaliteten, skal du anvende de følgende funktioner til at rense skrivehovedet.

Skrivehoved dysetjek:

Vælg denne funktion for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede. Printeren udskriver et dysekontrolmønster.

Skrivehovedrensning:

Vælg denne funktion for at rense tilstoppede dyser i skrivehovedet.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af tilstoppede dyser” på side 151](#)

## Menuindstilling for Sprog/Language

Vælg sprog for LCD-skærmen.

## Menuindstillinger for Printerstatus/Udskriv

Udskrift af statusark:

Statusark for konfiguration:

Udskriv informationsark med den nuværende printerstatus og indstillinger.

Statusark for forsyning:

Udskriv informationsark med statussen for forbrugsvarer.

Statusark for brugshistorik:

Udskriv informationsark med en brugsoversigt for printeren.

PS3 skrifttypeliste:

Udskriv en liste over skrifttyper, som kan bruges til en PostScript-printer.

PCL skrifttypeliste:

Udskriv en liste med skrifttyper, der er understøttet af PCL-printere.

Netværk:

Kabelforb. LAN/Wi-Fi status:

Viser den nuværende status på netværksforbindelsen.

Wi-Fi Direct Status:

Viser den nuværende status på netværksforbindelsen.

Status for e-mailserver:

Viser de aktuelle indstillinger.

statusark:

Udskriver de aktuelle netværksindstillinger.

## Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring

Tilføj/Rediger/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din kontaktliste.

Vis indstillinger:

Skift visning for kontaktlisten.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

## Menuindstillinger for Brugerindstillinger

Du kan ændre standardindstillingen for hyppigt anvendte scannings- og kopieringsindstillinger. Se følgende relaterede informationer for flere oplysninger.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for kopiering” på side 49](#)
- ➔ [“Scanning” på side 54](#)

## Menuindstilling for Godkendelsessystem

Du kan kontrollere status for godkendelsessystemet og Epson Open-plattformen.

Autentificering enhedsstatus

Viser status på godkendelsessystemet.

Epson Open Platform-oplysninger

Viser status for Epson Open Platform.

---

## Strømbesparelse

Printeren går automatisk i dvaletilstand eller slukkes, hvis der ikke foretages nogen handlinger i et indstillet tidsrum. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Afhængigt af hvor produktet er købt, har printeren muligvis en funktion, der automatisk slukker apparatet, hvis det ikke forbindes til en netværk inden for 30 minutter.

## Strømbesparelse — Betjeningspanel

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger**.
3. Gør et af følgende.
  - Vælg **Sleep-timer** eller **Indst. for slukn.** > **Sluk hvis inaktiv** eller **Sluk hvis afbrudt**, og juster derefter indstillingerne.
  - Vælg **Sleep-timer** eller **Sluk-timer**, og juster derefter indstillingen.

**Bemærk:**

Dit produkt har muligvis funktionen **Indst. for slukn.** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.

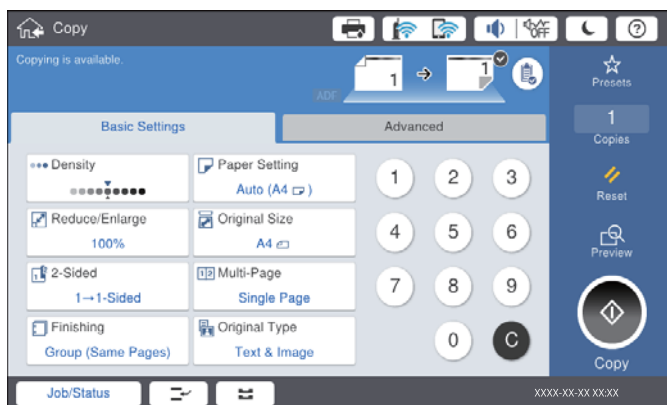
# Kopiering

## Kopiering




### Grundlæggende kopiering

Dette afsnit forklarer trinene til grundlæggende kopiering.

1. Placer originalerne.  
Hvis du vil kopiere flere originaler, skal du placere alle originalerne i ADF'en.
2. Tryk på **Kopier** på startskærmen.
3. Kontroller indstillingerne i **Grundindstillinger**.  
Tryk på indstillingens element for at ændre det efter behov.



#### Bemærk:

- Tryk på fanen **Avanceret** for at foretage kopieringsindstillinger såsom **Orig. af for. stor.** eller **Billedkvalitet**, og kopimenuer såsom **Bog** → **2 sider** eller **ID-kort kopi**.
  - Hvis du trykker på , kan du registrere hyppigt anvendte kopieringsindstillinger som faste indstillinger.
  - Hvis kombinationen af de papirrelaterede indstillinger, du har brug for, ikke er tilgængelig, vises . Tryk på ikonet for at kontrollere oplysningerne og derefter ændre indstillingerne.
4. Tryk på værdien af antallet af kopier, og indtast derefter antallet af kopier ved hjælp af tastaturet på skærmen.
  5. Tryk på , og kontroller derefter det scannede billede og indstillinger såsom papirformat.

#### Bemærk:

Du kan ikke forhåndsvisse, når du lægger dine originaler i ADF'en.

6. Tryk på .


## Kopiering

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)
- ➔ [“Grundindstillinger Menuindstillinger til kopiering” på side 49](#)
- ➔ [“Avancerede menuindstillinger for kopiering” på side 52](#)

## Udfører 2-sidet kopiering

Du kan kopiere flere originaler eller 2-sidede dokumenter på begge sider af papiret.


1. Tryk på **Kopier** på startskærmen.
2. Tryk på **Grundindstillinger** > **2-sidet**, og vælg dernæst **1> 2-sidet** eller **2> 2-sidet**.  
Du kan også angive papirretningen og bindingspositionen for originalen og kopieresultatet.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende kopiering” på side 47](#)
- ➔ [“Grundindstillinger Menuindstillinger til kopiering” på side 49](#)

## Kopiering af flere originaler til ét papirark

Du kan kopiere to eller fire originaler på et enkelt ark papir.

1. Tryk på **Kopier** på startskærmen.
2. Tryk på **Grundindstillinger** > **Flere sider**, og vælg **2-op** eller **4-op**.  
Du kan også specificere layoutrækkefølgen og originalens retning.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Tryk på  for at se billedet.

**Bemærk:**

*Du kan ikke forhåndsvisne, når du lægger dine originaler i ADF'en.*

5. Tryk på .

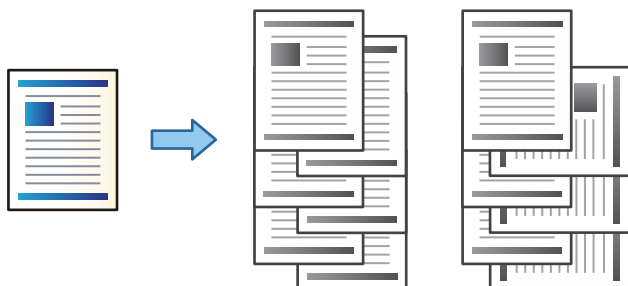
### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende kopiering” på side 47](#)
- ➔ [“Grundindstillinger Menuindstillinger til kopiering” på side 49](#)



## Stabling af hvert kopisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning

Du kan sortere udskrifterne ved at stable dem skiftevis i stående retning og liggende retning. Hvis du installerer den valgfri finisher unit, kan du også sortere ved at forskyde hvert sæt af kopier eller bruge hæfteklammer.



1. Tryk på **Kopier** på startskærmen.
2. Tryk på **Færdiggørelse** på fanen **Grundindstillinger**.
3. Vælg den indstilling for **Skub papir ud**, som du vil bruge.
  - Drej Sorter: Når du udskriver flere kopier, skubbes hvert kopisæt ud i skiftevis stående og liggende retning. Kontrollér de følgende indstillinger når denne funktion anvendes.
    - To papirkilder anvendes. Læg papir i én papirkilde i stående retning og i den anden papirkilde i liggende retning, og vælg dernæst **Auto** som **Papirindstilling** i Grundindstillinger.
    - På startskærmen skal du vælge **Indstillinger** > **Udgang: Kopier**, og sikre dig at **Nedadvendt bakke** er valgt.
    - Skift sorter: Hvert kopisæt er forskudt, når der udskrives flere kopier. Denne indstilling er tilgængelig når den valgfrie finisher unit er installeret.
4. Hvis du gør brug af den valgfrie finisher unit, skal du vælge den nødvendige hæfteposition under indstillingen **Hæfte** og derefter trykke på **OK**.
5. Indstil de andre elementer efter behov.
6. Tryk på **◊**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende kopiering” på side 47](#)
- ➔ [“Grundindstillinger Menuindstillinger til kopiering” på side 49](#)

---

## Menuindstillinger for kopiering

### Grundindstillinger Menuindstillinger til kopiering

#### Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

## Kopiering

### Tæthed:

Forøg tætheden, hvis kopierne er for lyse. Reducer tætheden, hvis blækket tværes ud.

### Papirindstilling:

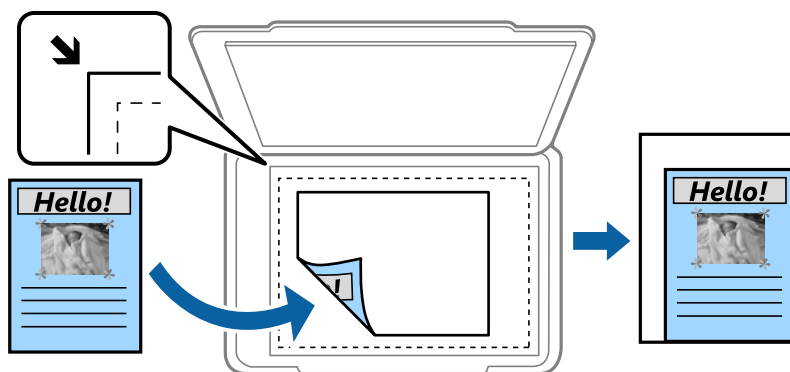
Vælg den papirkilde, du vil bruge. Når **Auto** er valgt, tilføres der automatisk papir af en passende størrelse afhængigt af den automatisk registrerede oprindelige papirstørrelse og det angivne forstørrelsesforhold.

### Reducer/Forstør:

Konfigurerer forstørrelsesforholdet mellem forstørrelsen eller formindskelsen. Tryk på værdien og angiv det forhold, der bruges til at forstørre eller formindske originalen inden for et område mellem 25 og 400%.

#### Auto

Registrerer scanningsområdet og forstørrer eller formindsker automatisk originalen, så den passer til den valgte papirstørrelse. Hvis der er hvide margener omkring originalen, registreres de hvide margener fra scannerglaspladens hjørnemærker (↘) som scanningsområdet, men margenerne på den modsatte side kan blive beskåret.



#### Reducer, og tilpas til papir

Kopierer det scannede billede til en mindre størrelse end Reducer/Forstør-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Reducer/Forstør er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

#### Faktisk str.

Kopierer ved 100% forstørrelse.

#### A3->A4 og andre

Forstørrer eller formindsker automatisk originalen, så den passer til en specifik papirstørrelse.

### Dokumentstr.:

Vælg størrelsen og retningen på din original. Når du vælger **Automatisk registrering**, registreres formatet af din original automatisk. Ved kopiering af originaler som er ikke-standard, skal du vælge det format, som ligger tættest på din original.

### 2-sidet:

Vælg 2-sidet layout.

#### 1 > 1-sidet

Kopierer en side af en original på en enkelt side af papiret.

## Kopiering

 2> 2-sidet

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og bindingspositionen for originalen og papiret.

 1> 2-sidet

Kopierer to enkeltsidede originaler til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og papirets bindingsposition.

 2> 1-sidet

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til en side på to ark papir. Vælg retningen og indbindingspositionen for originalen.

### Flere sider:

Vælg kopilayout.

 Enkelt side

Kopierer en enkeltsidet original til et enkelt ark.

 2-op

Kopierer to enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 2-op-layout. Vælg layoutrækkefølgen og den originale retning for at placere din original.

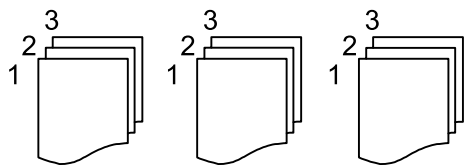
 4-op

Kopierer fire enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 4-op-layout. Vælg layoutrækkefølgen og den originale retning for at placere din original.

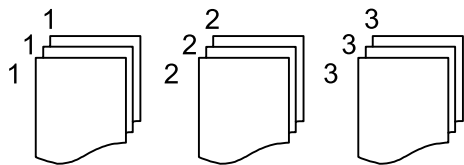
### Færdiggørelse:

Vælg, hvordan papiret skubbes ud ved flere kopier af flere originaler.

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.



Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.


 Skub papir ud

 Drej Sorter

Udskriv i skiftevis stående og liggende retning. Vælg **Auto** som indstilling for **Papirindstilling** når denne funktion anvendes.

 Skift sorter\*

Forskyd hvert kopsæt.

## Kopiering

Hæfte\*

Vælg hæfteklammens placering.

\* Viser når finisher unit er installeret.

Type af original:

Vælg originaltypen. Kopier i optimal kvalitet, så den passer med originalen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Typer og koder for valgfri emner" på side 127](#)
- ➔ ["Udskubning af papir og stabling med Finisher Unit" på side 127](#)

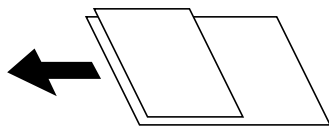
## Avancerede menuindstillinger for kopiering

### Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. Når du bruger disse kombinationer, kopieres originalerne i deres faktiske størrelse. Anbring originalerne ved at tilpasse bredden af originalerne som vist nedenfor.



Retning (original):

Vælg retningen af din original.

Bog → 2 sider:

Kopierer to sider, der vender mod hinanden i et hæfte, på separate ark papir.

Vælg hvilken side af et hæfte, der skal scannes.

Løbende scanning:

Du kan placere et stort antal originaler i ADF'en ad flere omgange og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

Billedkvalitet:

Juster billedindstillinger.

Kontrast

Juster forskellen mellem lyse og mørke dele.

Skarphed

Juster billedets kontur.

## Kopiering

Fjern baggrund

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

**Indbnd-ma:**

Vælg originalens bindingsposition, margin og retning til 2-sidet kopi.

**Reducer,og tilpas til papir:**

Kopierer det scannede billede til en mindre størrelse end Reducer/Forstør-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Reducer/Forstør er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

**Fjern skygge:**

Fjerner skygger, der vises rundt om kopier ved kopiering på tykt papir, eller som vises midt på kopier, når du kopierer et hæfte.

**Fjern huller:**

Fjerner indbindingshullerne, når der kopieres.

**ID-kort kopi:**

Scanner begge sider af et id-kort og kopierer på den ene side af et ark papir.

**Udbakke:**

Vælg udbakken til kopiering.

**Sidenummerering:**

Sidenummerering

Vælg **Til** for at udskrive sidetal på dine kopier.

Format

Vælg formatet for sidenummerering.

Stempelplacering

Vælg positionen til sidenummerering.

Skift nummerering

Vælg hvilken side du vil udskrive sidetallet på. Vælg **Første sidenummer** for at angive den side, hvor udskrivning af sidetal skal begynde. Du kan også angive startsidetallet i **Første udskriftsnummer**.

Størrelse

Vælg størrelsen på tallet.

Baggrund

Vælg, om sidetallets baggrund skal være hvid eller ej. Hvis du vælger **Hvid**, kan du se sidetallet tydeligt, når baggrunden på originalen ikke er hvid.

# Scanning

---

## Scanning vha. betjeningspanelet

Du kan sende scannede billeder fra printerens kontrolpanel til følgende destinationer.

### Netværksmappe/FTP

Du kan gemme det scannede billede i en mappe på et netværk. Du kan angive en delt mappe på computeren, der er oprettet ved hjælp af SMB-protokoller eller en mappe på en FTP-server. Før scanningen skal du indstille en delt mappe eller en FTP-server.

### E-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printeren via en forudkonfigureret e-mailserver. Før scanningen skal du konfigurere e-mail-serveren.

### Document Capture Pro

Du kan udføre job, der er oprettet af scanningsprogrammet *Document Capture Pro* fra printerens kontrolpanel. Når du opretter et job, der gemmer det scannede billede til computeren, kan du køre jobbet fra printeren og gemme det scannede billede til din computer. Før du scanner, skal du installere Document Capture Pro på din computer og oprette et job.

### Hukommel. enhed

Du kan gemme det scannede billede på en hukommelsesenhed. Du behøver ikke at angive nogen indstillinger før scanning.

### Cloud

Du kan sende scannede billeder til skytjenester. Inden scanningen skal du foretage indstillinger på Epson Connect.

### Computer (WSD)

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printeren med WSD-funktionen. Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du lave WSD-indstillinger på din computer før scanning.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gemme det scannede billede til en delt mappe eller FTP-server” på side 55](#)
- ➔ [“Scanning til en e-mail” på side 62](#)
- ➔ [“Scanning ved hjælp af de indstillinger, der er registreret på computeren \(Document Capture Pro\)” på side 65](#)
- ➔ [“Scanning til en hukommelsesenhed” på side 68](#)
- ➔ [“Scanning til skyen” på side 71](#)
- ➔ [“Scanning med WSD” på side 73](#)

## Gemme det scannede billede til en delt mappe eller FTP-server

Du kan gemme det scannede billede i en angivet mappe på et netværk. Du kan angive en delt mappe på computeren, der er oprettet ved hjælp af SMB-protokoller eller en mappe på en FTP-server.

**Bemærk:**

- Scanneren og computeren skal være forbundet til det samme netværk. Kontakt din netværksadministrator om netværksindstillingerne.
- Hvis du vil gemme scannede billeder til en FTP-server, skal du kontakte FTP-serveradministratoren for at bekræfte serverinformationen.

Forbered følgende for at gemme scannede billeder til en delt mappe.

- Forberedelse 1: Kontroller computerens navn
- Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren
- Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren

**Bemærk:**

Metoden til at indstille den delte mappe varierer afhængigt af operativsystemet og dit miljø. I denne manual er de brugte eksempler til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Se dokumentationen til din computer for detaljerede oplysninger om indstilling af en delt mappe på din computer.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forberedelse 1: Kontroller computerens navn” på side 55](#)  
Kontroller det computernavn, som du vil oprette den delte mappe på.
- ➔ [“Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren” på side 56](#)  
Opret en mappe på computeren, og angiv derefter at mappen skal deles på netværket.
- ➔ [“Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren” på side 57](#)  
Ved at registrere en delt mappesti på printerens kontrolpanel, kan du angive mappestien ved at vælge fra kontakter.

## Forberedelse 1: Kontroller computerens navn

Kontroller det computernavn, som du vil oprette den delte mappe på.

Brug alfanumeriske tegn til computernavnet. Hvis der bruges andre tegn, kan du ikke finde computeren fra printeren.

**Bemærk:**

Metoden til at indstille den delte mappe varierer afhængigt af operativsystemet og dit miljø. I denne manual er de brugte eksempler til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Se dokumentationen til din computer for detaljerede oplysninger om indstilling af en delt mappe på din computer.

1. Åbn systemvinduet for computeren.
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:  
Tryk på X tasten mens du holder Windows-tasten nede på tastaturet, og vælg derefter **System** fra listen.
  - Windows 7:  
Klik på startknappen, højreklik på **Computer**, og vælg derefter **Egenskab**.

## Scanning

2. Kontrollér **Computernavnet** i **System** vinduet.

**Bemærk:**

Brug alfanumeriske tegn til computernavnet. Hvis computernavnet bruger andre tegn, skal du ændre navnet. Hvis har brug for at ændre **Computernavnet**, skal du kontakte din administrator.

Dette fuldfører "Forberedelse 1: Kontroller computerens navn".

Gå derefter til "Forberedelse 2: Opret en delt mappe på computeren".

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren" på side 56](#)

Opret en mappe på computeren, og angiv derefter at mappen skal deles på netværket.

## Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren

Opret en mappe på computeren, og angiv derefter at mappen skal deles på netværket.

Brug følgende fremgangsmåde, når du opretter mappen "scan" på skrivebordet på en computer, som er beskyttet med en adgangskode.

Brugere, som logger på computeren og som har administratorrettigheder, kan åbne mappen på skrivebordet, og dokumentmappen, der ligger i mappen Bruger.

1. Start exploreren.
2. Opret mappen på skrivebordet, og navngiv den "scan".  
Mappenavnet skal være 12 tegn eller mindre. Hvis navnet overstiger 12 tegn, kan printerens muligvis ikke få adgang til mappen afhængigt af dit miljø.
3. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.  
Giv tilladelse til ændring af adgangstilladelse for at dele adgangstilladelser til brugerkontoen. Dette gælder, når brugeren får adgang til mappen over et netværk.
4. Vælg fanen **Deling** i **Egenskaber** vinduet.
5. Klik på **Avanceret deling** på **Deling** fanen.
6. På **Avanceret deling** vinduet aktiveres **Del denne mappe**, og klik så på **Tilladelser**.
7. På fanen **Del Tilladelser** skal du vælge **Alle** i **Gruppe- eller brugernavne**, tillad **Ændring** og klik derefter på **OK**.
8. Klik på **OK**.
9. Vælg fanen **Sikkerhed**.
10. Marker gruppen eller brugeren i **Gruppe- eller brugernavne**.  
Gruppen eller brugeren, som vises her, kan åbne den delte mappe.  
I dette tilfælde er det brugeren, som logger på denne computer og administratoren, der kan åbne den delte mappe.



## Scanning

11. Vælg fanen **Deling**. Netværkssti til den delte mappe vises. Denne sti er nødvendig, når du registrerer kontakter på printerens kontrolpanel, sørg for at skrive den ned eller kopiere og gemme den.
12. Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke vinduet.

**Bemærk:**

Mappeikonet ændres ikke efter deling. **Delt** vises som **Tilstand** i mappevinduet.

Dette fuldfører "Forberedelse 2: Opret en delte mappe på computeren".

Gå videre til "Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printerens kontrolpanel".

### Relaterede oplysninger

➔ ["Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printerens kontrolpanel" på side 57](#)

Ved at registrere en delte mappe på printerens kontrolpanel, kan du angive mappetien ved at vælge fra kontakter.

## Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printerens kontrolpanel

Ved at registrere en delte mappe på printerens kontrolpanel, kan du angive mappetien ved at vælge fra kontakter.

Du har brug for følgende oplysninger for at registrere til kontakter.

- Brugernavn og adgangskode til at logge på computeren
- Netværkssti til den delte mappe
- IP-adresse på printerens kontrolpanel eller printerens navn (kun ved registrering fra computeren)

Der er flere metoder at registrere mappetien til kontakter på. Hver metode kan registrere det samme indhold. Se følgende relaterede oplysninger for flere detaljer.

**Bemærk:**

Metoden til at indstille den delte mappe varierer afhængigt af operativsystemet og dit miljø. I denne manual er de brugte eksempler til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Se dokumentationen til din computer for detaljerede oplysninger om indstilling af en delte mappe på din computer.

### Relaterede oplysninger

➔ ["Registrering fra printerens kontrolpanel" på side 57](#)

Du kan registrere kontakter fra printerens kontrolpanel.

➔ ["Registrering fra en computer ved hjælp af en webbrowser" på side 58](#)

Du kan registrere kontakter fra din computer ved at få adgang til printerens konfigurationskærm (Web Config) fra en webbrowser. Du kan fortsætte med at arbejde på computeren, når du har oprettet den delte mappe.

### Registrering fra printerens kontrolpanel

Du kan registrere kontakter fra printerens kontrolpanel.

1. Vælg **Indstillinger** fra startskærmen.
2. Vælg **Kontaktpers.-styring**, og vælg derefter **Tilføj/Rediger/Slet**.
3. Vælg **Tilføj ny**, og vælg derefter **Tilføj kontaktperson**.
4. Vælg **Netværksmappe/FTP**.

## Scanning

5. Foretag de nødvendige oplysninger.

- Reg.nummer: Indstil et registreringsnummer for adressen.
- Navn: Indtast et navn, der skal vises i kontaktlisten.
- Indeksord: Indtast det indeksord, der bruges, når du søger efter kontaktlisten.
- Komm.tilstand: Vælg SMB.
- Placering (påkrævet): Indtast netværksstien til den delte mappe.  
Du kan søge i en mappe på en computer, der er tilsluttet netværket, ved at vælge **Browse**.
- Brugernavn: Indtast et brugernavn for at logge på computeren. (kun når adgangskode er indstillet på computeren)
- Adgangskode: Indtast en adgangskode, der svarer til brugernavnet.
- Tildel til Hyppig brug: Indstil adressen som en hyppigt anvendt adresse. Gruppen vil blive vist på øverste skærm, når du angiver adressen.

6. Tryk på **OK**. Dette afsluttes ved at registrere en kontakt til kontaktlisten.

Dette fuldfører "Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren". Dette fuldfører alle forberedelser til at gemme scannede billeder i den delte mappe.

### Relaterede oplysninger

➔ ["Scanning til en netværksmappe eller FTP-server" på side 59](#)

### **Registrering fra en computer ved hjælp af en webbrowser**

Du kan registrere kontakter fra din computer ved at få adgang til printerens konfigurationsskærm (Web Config) fra en webbrowser. Du kan fortsætte med at arbejde på computeren, når du har oprettet den delte mappe.

Du behøver ikke installere nogen programmer på computeren.

Følgende operationer bruger Internet Explorer som et eksempel.

1. Start Internet Explorer.
2. Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet i Internet Explorer, og tryk derefter på Enter-tasten.
3. Klik **Fortsæt til denne hjemmeside (anbefales ikke)**.

**Bemærk:**

*Hvis du ikke kan få adgang til Web Config, skal du kontakte din administrator.*

4. Hvis der er angivet en administratoradgangskode på printeren, skal du klikke på **Administrator Login** og derefter logge på som administrator ved at indtaste adgangskoden.  
Hvis der ikke er angivet en administratoradgangskode på printeren, behøver du ikke at udføre denne handling. Gå til trin 5.
5. Klik på **Scan/Copy**.
6. Klik på **Contacts**.
7. Vælg et nummer, der ikke er blevet brugt, og klik derefter på **Edit**.

## Scanning

8. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik derefter på **Apply**.
  - Name: Indtast et navn, der skal vises i kontaktlisten.
  - Index Word: Indtast det indeksord, der bruges, når du søger i kontaktlisten.
  - Type: Vælg **Network Folder (SMB)**.
  - Assign to Frequent Use: Indstil adressen som en hyppigt anvendt adresse. Gruppen vil blive vist på øverste skærm, når du angiver adressen.
  - Save to: Indtast netværkstien til den delte mappe.
  - User Name: Indtast et brugernavn for at logge på computeren. (kun når adgangskode er indstillet på computeren)
  - Password: Indtast en adgangskode, der svarer til brugernavnet.
9. Der vises en besked, der siger, at registreringen er afsluttet. Luk browseren.

Dette fuldfører "Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren". Dette fuldfører alle forberedelser til at gemme scannede billeder i den delte mappe.

### Relaterede oplysninger

➔ ["Scanning til en netværksmappe eller FTP-server" på side 59](#)

## Scanning til en netværksmappe eller FTP-server

Du kan gemme det scannede billede i en angivet mappe på et netværk. Du kan angive mappen ved at indtaste mappestien direkte, men det kan være nemmere at registrere mappeoplysningerne på listen over kontaktpersoner først.

### Bemærk:

- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Dato/tid-indstillinger**.*
- Du kan kontrollere destinationen for scanning. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **scanningsindstill.**, og aktiver derefter **Bekræft modtager**.*

1. Placer originalerne.


### Bemærk:

*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave en 2-sidet scanning, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*

2. Tryk på **Scan** på startskærmen.
3. Tryk på **Netværksmappe/FTP**.
4. Angiv mappen.
  - Sådan vælger du blandt hyppigt anvendte adresser: Vælg en kontakt fanen **Hyppig**.
  - Sådan indtaster du mappestien direkte: Tryk på **Tastatur**. Vælg **Komm.tilstand**, angiv mappestien som **Placering (påkrævet)**, og foretag så de øvrige mappeindstillinger.  
Indtast mappestien i følgende format.  
Når du bruger SMB som kommunikationstilstand: \\værtsnavn\mappenavn  
Når du bruger FTP som kommunikationstilstand: ftp://værtsnavn/mappenavn

## Scanning

- Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Tryk på fanen **Destination**, vælg en kontaktperson.


For at søge efter en mappe fra listen over kontakter, tryk på .

**Bemærk:**

Du kan udskrive historik for den mappe, som dokumenter er gemt i, ved at trykke på **Menu**.

- Tryk på **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

**Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

- Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 23](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)
- ➔ [“Sådan gør du” på side 26](#)

## Menuindstillinger for scanning til en mappe

**Bemærk:**

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

#### Rediger placer.:

- Komm.tilstand  
Vælg kommunikationstilstanden.
- Placering (påkrævet)  
Vælg mappestien for det sted, det scannede billede skal gemmes.
- Brugernavn  
Angiv et brugernavn for den valgte mappe.
- Adgangskode  
Angiv en adgangskode for den valgte mappe.
- Forbindelsestilstand  
Vælg forbindelsestilstanden.
- Portnummer  
Indtast et portnummer.

#### Sort/Hvid/Farve:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

#### Filformat:

- Filformat  
Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

## Scanning

- Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

- PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

### Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

- Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Automatisk registrering**. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerpladen, skal du vælge **Maks. område**.

- Retning (original)

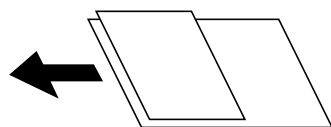
Vælg retningen af originalen.

### Type af original:

Vælg originaltypen.

### Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. Når du bruger disse kombinationer, scannes originalerne i deres faktiske størrelse. Anbring originalerne ved at tilpasse bredden af originalerne som vist nedenfor.



### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

### Fjern baggrund:

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

## Scanning

### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

- Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

- Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

- Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Løbende scan (ADF):

Du kan placere et stort antal originaler i ADF i partier, og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

### Filnavn:

- Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

- Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

- Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

## Scanning til en e-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printeren via en forudkonfigureret e-mailserver. Før du bruger denne funktion, skal du først konfigurere e-mail-serveren.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

Du kan angive e-mailadressen ved at indtaste den direkte, men det kan være nemmere at registrere e-mailadressen på listen over kontaktpersoner først.

### Bemærk:

- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Dato/tid-indstillinger**.*
- Ved at bruge funktionen **Document Capture Pro** på betjeningspanelet i stedet for denne funktion, kan du sende e-mails direkte. Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for du har registreret et job til at sende e-mail i **Document Capture Pro** og at computeren er tændt.*
- Du kan kontrollere destinationen før scanning. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **scanningsindstill.**, og aktiver derefter **Bekræft modtager**.*

## Scanning

1. Placer originalerne.

**Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*

2. Tryk på **Scan** på startskærmen.

3. Tryk på **E-mail**.

4. Angiv adressen.

Sådan vælger du blandt hyppigt anvendte adresser: Vælg en kontakt fanen **Hyppig**.

Sådan indtaster du e-mailadressen manuelt: Tryk på **Tastatur**, indtaste e-mailadressen, og tryk derefter på **OK**.

Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Tryk på fanen **Modtager**, vælg en kontaktperson.

For at søge efter en mappe fra listen over kontakter, tryk på .

For at vælge fra listen med historik: Tryk på  på fanen **Hyppig**, og vælg derefter en modtager fra den viste liste.

**Bemærk:**

*Det antal modtagere, du har valgt, vises i højre side af skærmen. Du kan sende e-mails til op til 10 adresser og grupper.*


*Hvis grupper er inkluderet i modtagere, kan du vælge op til 200 individuelle adresser i alt, idet adresser i grupperne tages i betragtning.*

Tryk på adressefeltet øverst på skærmen for at få vist listen over udvalgte adresser.


Tryk på **Menu** for at vise eller udskrive sendehistorikken eller ændre e-mail-serverindstillingerne.

5. Tryk på **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

**Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

Tryk på  for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.

6. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 23](#)
- ➔ [“Scanning ved hjælp af de indstillinger, der er registreret på computeren \(Document Capture Pro\)” på side 65](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)
- ➔ [“Sådan gør du” på side 26](#)

## Menuindstillinger for scanning til en e-mail

**Bemærk:**

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

## Scanning

### Farveindstil.:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

### Filformat:

Filformat

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

### Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.** Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerpladen, skal du vælge **Maks. område.**

Retning (original)

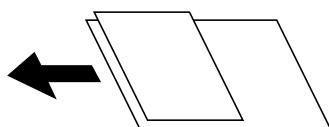
Vælg retningen af originalen.

### Type af original:

Vælg originaltypen.

### Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. Når du bruger disse kombinationer, scannes originalerne i deres faktiske størrelse. Anbring originalerne ved at tilpasse bredden af originalerne som vist nedenfor.



### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.



## Scanning

### Fjern baggrund:

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Løbende scan (ADF):

Du kan placere et stort antal originaler i ADF i partier, og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

### Emne:

Indtast et emne til e-mailen med alfanumeriske tegn og symboler.

### Maks.str. på vedhæft.:

Vælg den maksimale størrelse for filer, som kan være vedhæftet e-mailen.

### Filnavn:

Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

## Scanning ved hjælp af de indstillinger, der er registreret på computeren (Document Capture Pro)

Du kan registrere en række handlinger som et *job* ved hjælp af Document Capture Pro. Registrerede job kan udføres fra printerens kontrolpanel.

## Scanning

Hvis du opretter jobbet for at gemme det scannede billede til computeren, kan du udføre jobbet fra printerens og gemme det scannede billede til computeren.

**Bemærk:**

Handlingerne kan variere afhængigt af operativsystemet og softwareversionen. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpen i softwaren.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)
- ➔ [“Program til konfiguration af scanning fra computeren \(Document Capture Pro\)” på side 139](#)

## Indstilling af job

Indstil jobbet på computeren ved hjælp af Document Capture Pro.

**Bemærk:**

Handlingerne kan variere afhængigt af operativsystemet og softwareversionen. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpen i softwaren.

### Oprettelse og registrering af et job (Windows)

**Bemærk:**

Handlingerne kan variere afhængigt af operativsystemet og softwareversionen. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpen i softwaren.


1. Start Document Capture Pro.
2. Klik på **Jobindstillinger** på det øverste skærmbillede.  
**Jobliste** vises.
3. Klik på **Ny**.  
Skærmen **Jobindstillinger** vises.
4. Foretag indstillinger for jobbet på skærmen **Jobindstillinger**.
  - Jobnavn:** Indtast navnet på det job, du vil registrere.
  - Indstillinger for scanning:** Foretag scanningsindstillingerne, f.eks. størrelse af originalerne eller opløsning.
  - Gem indstillingerne:** Indstil lagringsdestination, lagringsformat, navngivningsregler for filer og så videre.
  - Destinationsindstillinger:** Vælg destinationen for det scannede billede.
5. Klik på **OK** for at gå tilbage til skærmen **Jobliste**.  
Det oprettede job er registreret i **Jobliste**.
6. Klik på **OK** for at gå tilbage til det øverste skærmbillede.

### Oprettelse og registrering af et job (Mac OS)

**Bemærk:**

Handlingerne kan variere afhængigt af operativsystemet og softwareversionen. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpen i softwaren.

## Scanning

1. Start Document Capture.
2. Klik på ikonet  i hovedvinduet.  
Vinduet **Jobliste** vises.
3. Klik på +-ikonet.  
Vinduet **Jobindstillinger** vises.
4. Foretag indstillinger for jobbet i vinduet **Jobindstillinger**.
  - Jobnavn:** Indtast navnet for det job, der skal registreres.
  - Scan:** Foretag scanningsindstillingerne, f.eks. størrelse af originalerne eller opløsning.
  - Udgang:** Indstil lagringsdestination, lagringsformat, navngivningsregler for filer og så videre.
  - Destination:** Vælg destinationen for det scannede billede.
5. Klik på **OK** for at gå tilbage til vinduet **Jobliste**.  
Det oprettede job skal registreres i **Jobliste**.
6. Klik på **OK** for at gå tilbage til hovedvinduet.

## Indstil computernavnet til visning på printerens kontrolpanel

Du kan indstille computernavnet (alfanumerisk) til at blive vist på printerens kontrolpanel ved hjælp af Document Capture Pro.

### **Bemærk:**

*Handlingerne kan variere afhængigt af operativsystemet og softwareversionen. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpen i softwaren.*

1. Start Document Capture Pro.
2. På menulinjen på hovedskærmen skal du vælge **Funktion > Indstillinger for scanning af netværk**.  
**Bemærk:**  
*I Windows er **Funktion** den eneste, der vises i standardvisning. Hvis du er i enkel visning, skal du klikke på **Skift til standard visning**.*
3. På skærmen **Indstillinger for scanning af netværk** skal du indtaste computerens navn i **Dit pc-navn (alfanumerisk)**.
4. Klik på **OK**.

## Indstilling af driftsfunktionen

Inden du scanner, skal du indstille driftsfunktionen på betjeningspanelet, så den passer med computer hvorpå Document Capture Pro er installeret.

1. Vælg **Indstillinger** fra startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > scanningsindstill. > Document Capture Pro**.

## Scanning

3. Vælg driftsfunktionen.
  - Klientindstilling: Vælg dette, hvis Document Capture Pro er installeret i Windows eller i Mac OS.
  - Serverindstilling: Vælg dette, hvis Document Capture Pro er installeret på en Windows Server. Indtast derefter serveradressen.
4. Hvis du har ændret driftsfunktionen, skal du se om indstillingerne er korrekte, og vælg derefter OK.

## Sådan scanner du med indstillingerne i Document Capture Pro

Forbered følgende før scanning.

- Installer Document Capture Pro på din computer (server), og opret jobbet.
- Forbind printeren og computeren (serveren) til netværket.
- Indstil driftsfunktionen på betjeningspanelet.

1. Placer originalerne.

**Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*

2. Vælg **Scan** på startskærmen.
3. Vælg **Document Capture Pro**.
4. Vælg **Vælg computer.**, og vælg herefter den computer, som du oprettede jobbet på i Document Capture Pro.

**Bemærk:**

*Printerens betjeningspanel viser op til 100 computere, hvorpå Document Capture Pro er installeret.*

*Hvis du har valgt **Funktion > Indstillinger for scanning af netværk**, og aktiveret **Beskyt med en adgangskode** i Document Capture Pro eller Document Capture, skal du indtaste en adgangskode.*

*Hvis **Serverindstilling** er valgt som driftsfunktion, kan du springe dette trin over.*


5. Vælg **Vælg job.**, og vælg derefter jobbet.

**Bemærk:**

*Hvis du har valgt **Beskyt med en adgangskode** i indstillingerne i Document Capture Pro Server, skal du indtaste en adgangskode.*

*Hvis du kun har angivet et job, behøver du ikke at vælge jobbet. Gå videre til det næste trin.*

6. Vælg det område, hvor jobbet indhold vises, og kontroller herefter detaljerne for jobbet.

7. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)

## Scanning til en hukommelsesenhed

Du kan gemme det scannede billede på en hukommelsesenhed.

## Scanning

1. Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.

2. Placer originalerne.

**Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*


3. Tryk på **Scan** på startskærmen.

4. Tryk på **Hukommel. enhed**.


5. Angiv indstillinger, såsom lagringsformat.

6. Kontroller andre indstillinger, og ændr dem om nødvendigt.

**Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

Tryk på  for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.

7. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Delenes navne og funktioner” på side 13
- ➔ “Sådan tilsluttes og frakobles en ekstern USB-enhed” på side 36
- ➔ “Placering af originaler” på side 33
- ➔ “Sådan gør du” på side 26

## Menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed

**Bemærk:**

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

#### Sort/Hvid/Farve:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

#### Filformat:

Filformat

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

## Scanning

### Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.**. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerpladen, skal du vælge **Maks. område**.

Retning (original)

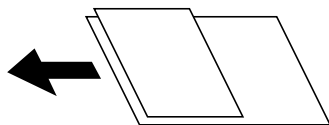
Vælg retningen af originalen.

### Type af original:

Vælg originaltypen.

### Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. Når du bruger disse kombinationer, scannes originalerne i deres faktiske størrelse. Anbring originalerne ved at tilpasse bredden af originalerne som vist nedenfor.



### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

### Fjern baggrund:

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

## Scanning

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

- Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Løbende scan (ADF):

Du kan placere et stort antal originaler i ADF i partier, og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

### Filnavn:

- Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

- Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

- Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

## Scanning til skyen

Du kan sende scannede billeder til skytjenester. Før du bruger denne funktion, skal du foretage indstillinger vha. Epson Connect. Se nedenstående websted Epson Connect-portal for at få flere oplysninger.


<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (kun Europa)


1. Kontroller, at du har foretaget indstillinger vha. Epson Connect.
2. Placer originalerne.

**Bemærk:**


*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave en 2-sidet scanning, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*

3. Tryk på **Scan** på startskærmen.
4. Tryk på **Cloud**.
5. Tryk på  øverst på skærmen, og vælg derefter en destination.
6. Angiv indstillinger, såsom lagringsformat.
7. Kontroller de andre indstillinger, og ændr dem om nødvendigt.

**Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

Tryk på  for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.

8. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)

## Menuindstillinger for scanning til skyen

### Bemærk:

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

#### Sort/Hvid/Farve:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

#### JPEG/PDF:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

#### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

#### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.**. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

#### Type af original:

Vælg originaltypen.

#### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

#### Fjern baggrund:

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

#### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.



## Scanning

- Omgiv  
Fjern skygger på kanten af originalen.
- Centrum  
Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

- Sletter pos.  
Vælg placering for at fjerne huller.
- Retning (original)  
Vælg retningen af originalen.

### Løbende scan (ADF):

Du kan placere et stort antal originaler i ADF i partier, og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

## Scanning med WSD


### **Bemærk:**

- Denne funktion kan kun bruges på computere med Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du konfigurere computeren på forhånd med denne funktion.

1. Placer originalerne.

### **Bemærk:**

Hvis du vil scanne flere originaler, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

2. Vælg **Scan** på startskærmen.
3. Vælg **Computer (WSD)**.
4. Vælg en computer.
5. Tryk på .

### **Relaterede oplysninger**

➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)

## Konfiguration af en WSD-port

Dette afsnit forklarer, hvordan du konfigurerer en WSD-port i Windows 7/Windows Vista.

### **Bemærk:**

I Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 konfigureres WSD-porten automatisk.

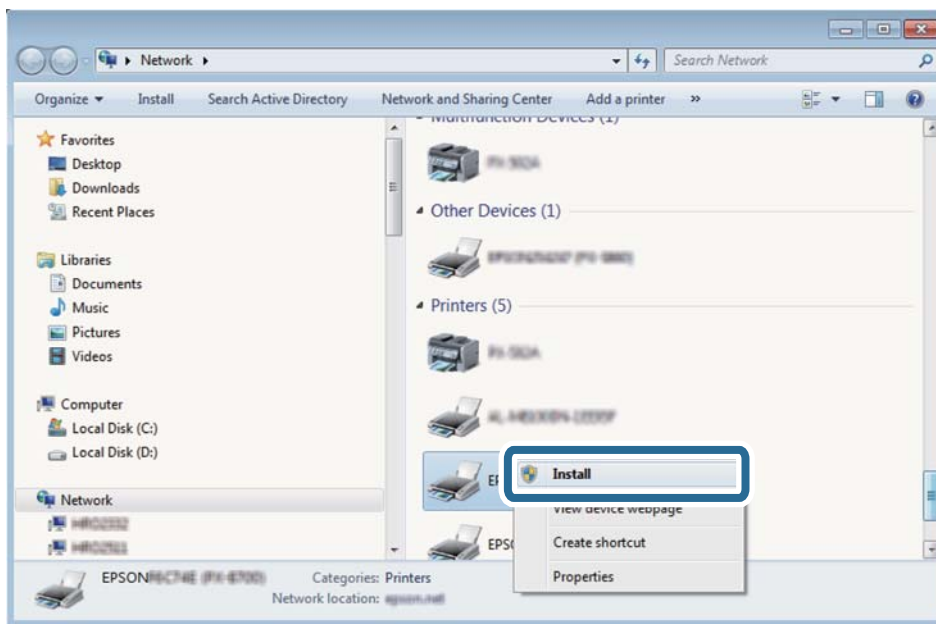
Følgende er nødvendigt for at konfigurere en WSD-port.

- Printerens og computerens forbindelse til netværket.

## Scanning

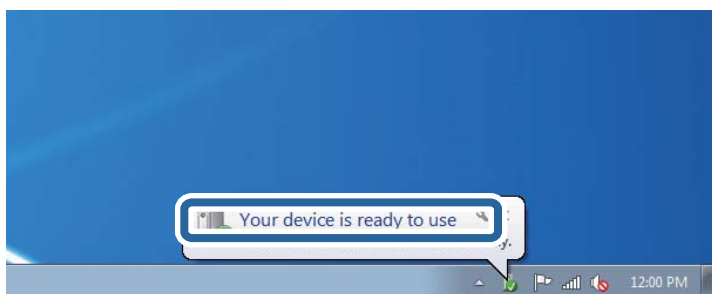
☐ Printerdriveren er installeret på computeren.

1. Tænd printeren.
2. Klik på start, og klik derefter på **Netværk** på computeren.
3. Højreklik på printeren, og klik derefter på **Installer**.  
Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Brugerkontroll** vises.  
Klik på **Fjern**, og start forfra, hvis skærmen **Fjern** vises.

**Bemærk:**

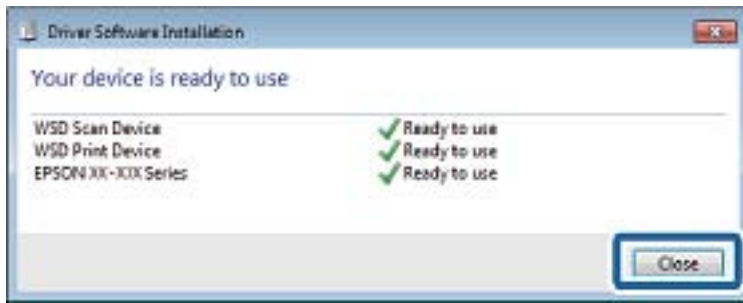
Det printernavn, du indstiller på netværket, og modelnavnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vises på netværksskærmen. Du kan kontrollere printernavnet, der er indstillet på netværket, fra printerens kontrolpanel eller ved at udskrive et netværksstatusark.

4. Klik på **Enheden er klar til brug**.



## Scanning

5. Læs meddelelsen, og klik derefter på **Luk**.



6. Åbn skærmen **Enheder og printere**.

- Windows 7

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** (eller **Hardware**) > **Enheder og printere**.

- Windows Vista

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

7. Kontroller, at et ikon med printerens navn på netværket vises.

Vælg printernavnet ved brug med WSD.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Printerstatus/Udskriv” på side 45](#)

---

## Scanning fra en computer

### Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol

Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret for en printer, skal du indtaste brugernavn og adgangskode, når du scanner med Epson Scan 2. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

1. Start Epson Scan 2.
2. På skærmen Epson Scan 2 skal du sikre dig, at din printer er valgt i listen **Scanner**.
3. Vælg **Indstillinger** fra listen **Scanner** for at åbne skærmen **Scannerindstillinger**.
4. Klik på **Adgangskontrol**.
5. På skærmen **Adgangskontrol** skal du indtaste **Brugernavn** og **Adgangskode** for en konto, som har tilladelse til at scanne.
6. Klik på **OK**.

## Sådan scanner du med Epson Scan 2

Du kan scanne ved brug af scannerens driver "Epson Scan 2". Du kan scanne originaler ved brug af detaljerede indstillinger, der er egnet til tekstdokumenter.

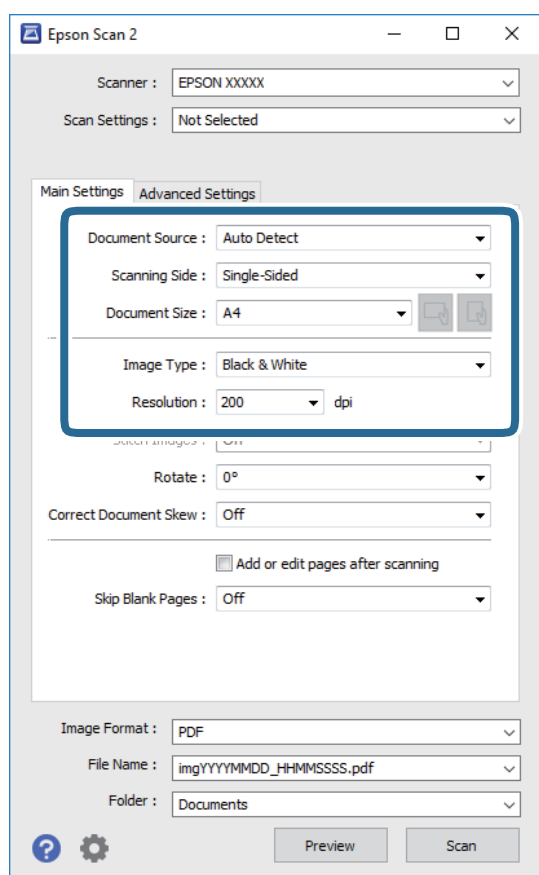
Der er en forklaring for hvert indstillingspunkt i hjælpen til Epson Scan 2.


1. Placer originalen.

**Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler, skal du placere dem på ADF.*

2. Start Epson Scan 2.
3. Foretag følgende indstillinger på fanen **Hovedindstillinger**.



- Dokumentkilde: Vælg den kilde, hvor originalen er placeret.
- Scanning af side: Vælg den side af originalen, du vil scanne, når du scanner fra ADF.
- Dokumentstørrelse: Vælg størrelsen på den original, du placerede.
- Knapperne  (Original retning): Vælg den indstillede retning af den original, du har lagt i. Afhængigt af størrelsen på originalen kan dette element indstilles automatisk og kan ikke ændres.
- Billedtype: Vælg farven til at gemme det scannede billede.
- Opløsning: Vælg opløsningen.

## Scanning

### 4. Foretag evt. andre scannerindstillinger efter behov.

- Du kan få vist det scannede billede ved at klikke på **Eksempel**-knappen. Vinduet eksempelvisning åbnes, og det viste billede vises.

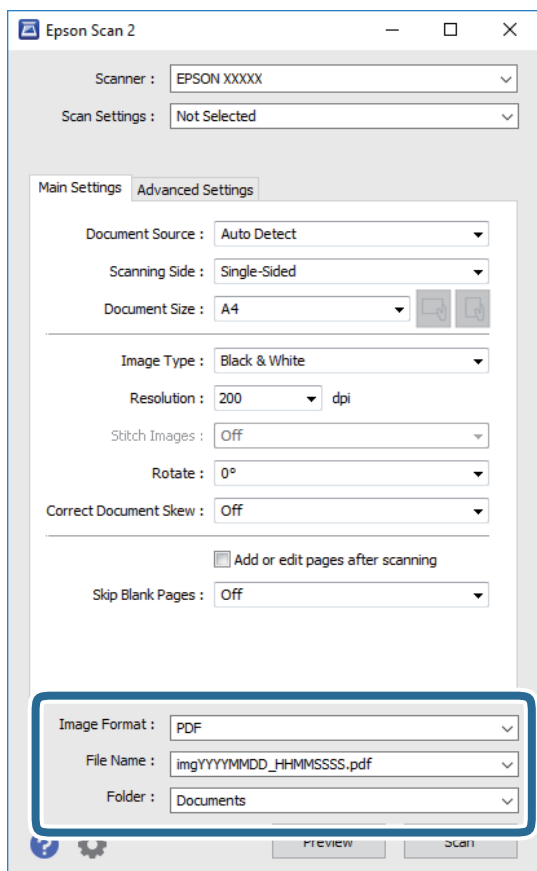
Når du ser en forhåndsvisning af billedet ved brug af ADF, skubbes originalen ud af ADF. Placér den udskubbede original igen.

- På fanen **Avancerede indstillinger** kan du foretage detaljerede billedjusteringsindstillinger, der er egnede til tekstdokumenter, såsom følgende.
  - Fjern baggrund: Fjern baggrunden på originalerne.
  - Tekstforbedring: Du kan gøre slørede bogstaver i originalen klare og skarpe.
  - Automatisk områdeopdeling: Du kan gøre bogstaver tydelige og billeder glatte, når du udfører sort og hvid scanning af et dokument, der indeholder billeder.
  - Farveforbedring: Du kan forbedre den farve, der er angivet for det scannede billede, og gemme den i gråtoner eller sort/hvid.
  - Tærskelværdi: Du kan justere kanten for monokrom binær (sort/hvid).
  - Uskarp maske: Du kan forbedre og skærpe konturerne af billedet.
  - Fjernelse af moiré: Du kan fjerne moiré-mønstre (netlignende skygger), der vises, når du scanner trykte papirer såsom et magasin.
  - Kantfyldning: Du kan fjerne skygger, som er oprettet omkring det scannede billede.
  - Dobbelt billedoutput (kun Windows): Du kan scanne en gang og gemme to billeder med forskellige outputindstillinger på samme tid.

**Bemærk:**

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

## 5. Indstil indstillingerne for lagringsformatet.



- Billedformat: Vælg lagringsformat fra listen.

Du kan foretage detaljerede indstillinger for hvert lagringsformat undtagen BITMAP og PNG. Vælg **Indstillinger** fra listen efter at du har valgt formatet for lagring.

- Filnavn: Bekræft det viste filnavn til lagring.

Du kan ændre indstillinger for filnavnet ved at vælge **Indstillinger** fra listen.

- Mappe: Vælg lagringsmappen til det scannede billede på listen.

Du kan vælge en anden mappe eller oprette en ny mappe ved at vælge **Vælg** fra listen.

6. Klik på **Scan**.**Relaterede oplysninger**

➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)

➔ [“Program til scanning af dokumenter og billeder \(Epson Scan 2\)” på side 138](#)

---

## Scanning fra smartenheder

Epson iPrint er et program, der gør det muligt at scanne fotos og dokumenter fra en smart-enhed som f.eks. en smartphone eller tablet, der er sluttet til samme trådløse netværk som din printer. Du kan gemme de scannede data på en smartenhed eller i skytjenester, sende dem via e-mail eller udskrive dem.



### Installere Epson iPrint

Du kan installere Epson iPrint på din smartenhed fra følgende URL eller QR-kode.

<http://ipr.to/c>

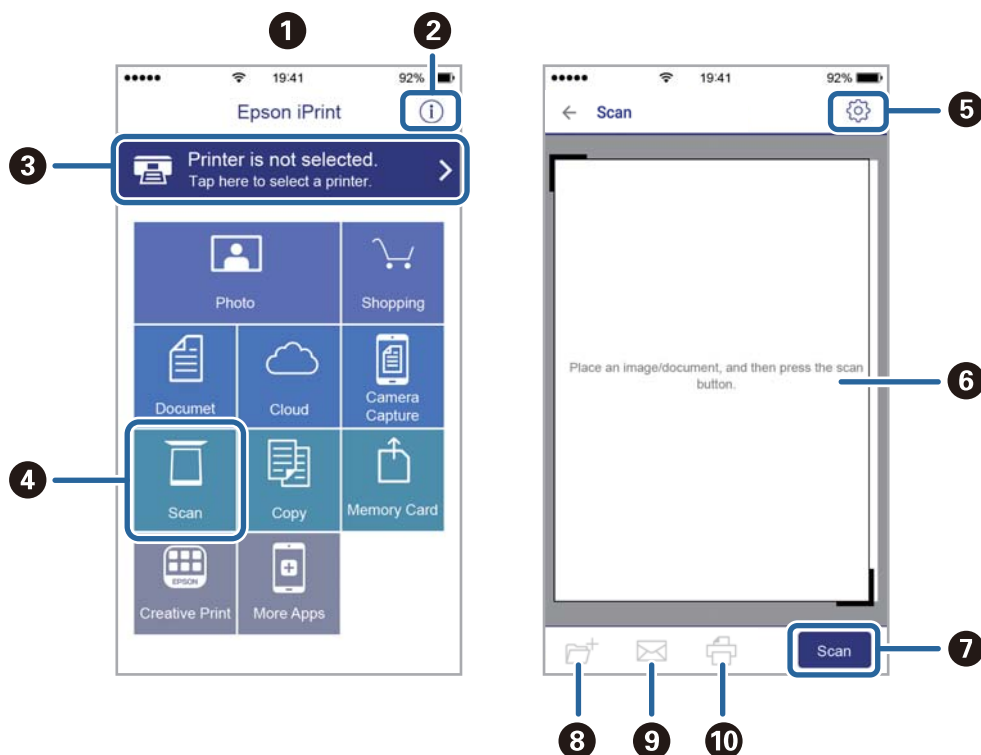


### Sådan scanner du med Epson iPrint

Start Epson iPrint på smartenheden, og vælg på startskærmen det element, du gerne vil bruge.

## Scanning

Følgende skærbilleder er udsat for ændringer uden varsel.



1	Det startskærbillede, der vises, når programmet starter.
2	Viser oplysninger om, hvordan printeren skal konfigureres, og FAQ.
3	Viser det skærbillede, hvor du kan vælge printeren og foretage printerindstillinger. Når du har valgt printeren, skal du ikke vælge den igen næste gang.
4	Viser scanningskærbilledet.
5	Viser det skærbillede, hvor du kan foretage indstillinger, som f.eks. opløsning.
6	Viser scannede billeder.
7	Starter scanningen.
8	Viser det skærbillede, hvor du kan gemme scannede data til en smartenhed eller skytjenester.
9	Viser det skærbillede, hvor du kan sende scannede data via e-mail.
10	Viser det skærbillede, hvor du kan udskrive scannede data.

## Scanning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket

Du kan blot tilslutte og scanne ved at røre printeren N-mærket med din smart-enhed.

Sørg for, at du har forberedt følgende, før du bruger denne funktion.



## Scanning

- Aktiver NFC-funktionen på din smart-enhed.

Kun Android 4.0 eller senere understøtter NFC.(Near Field Communication)

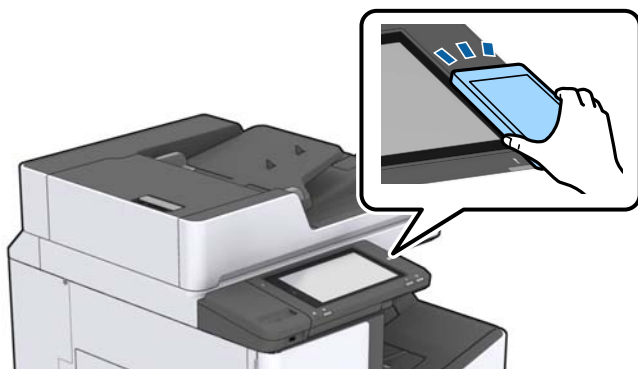
NFC-antennens placering og funktion varierer afhængigt af smart-enheden.Se dokumentationen, der følger med din smart-enhed, for at få flere oplysninger.

- Installeret Epson iPrint på din smart-enhed.

Rør printerens N-mærket med din smart-enhed for at installere det.

- Aktiver Wi-Fi Direct på printeren.

1. Anbring originalerne i printeren.
2. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed.



**Bemærk:**

Printeren er muligvis ikke i stand til at kommunikere med smart-enheden, hvis der er forhindringer som f.eks. metal mellem printerens N-mærket og smart-enheden.

Epson iPrint starter.

3. Vælg menuen for scanning i Epson iPrint.
4. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed igen.  
Scanningen starter.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)

# Udskrivning

---

## Udskrivning af filer fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive filerne JPEG, PDF og TIFF fra en hukommelsesenhed, der er sluttet til printeren.


### Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed





**Bemærk:**

Hvis der er mere end 999 billeder på din hukommelsesenhed, opdeles billederne automatisk i grupper, og skærmen til gruppevalg vises. Billeder sorteres ud fra den dato, de er taget.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
2. Tryk på **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Tryk på **JPEG**.

Billederne på hukommelsesenheden vises som miniaturer.


Tryk på  for at ændre **Visningsrækkefølge** eller foretage indstillinger for **Vælg alle billeder**, **Annuller billedvalg** og **Vælg gruppe**.

4. Vælg de filer, du vil udskrive.  
De valgte billeder har flueben.  
For at vise en eksempelvisning af et billede skal du trykke på **Enkelt visning**. Du kan forstørre billedet ved at trykke på . Tryk på  eller  at få vist det forrige eller næste billede.
5. Indstil den papirkilde, du vil bruge, på fanen **Grundindstillinger**.
6. Angiv de andre billeder i fanen **Avanceret** efter behov.  
For mere information om detaljerede indstillinger bedes du se menuerne til Huk. enhed.
7. Vælg antallet af udskrifter ved at trykke på værdien.
8. Tryk på  for at begynde at udskrive.
9. Fjern hukommelsesenheden fra printeren.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Sådan tilsluttes og frakobles en ekstern USB-enhed” på side 36](#)
- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne JPEG” på side 83](#)
- ➔ [“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG” på side 84](#)

## Udskrivning af PDF eller TIFF-filer fra en hukommelsesenhed

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
2. Tryk på **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Tryk på **PDF** eller **TIFF**.  
Filerne på hukommelsesenheden vises som en liste.
4. Tryk på den fil, du vil udskrive.
5. Indstil den papirkilde, du vil bruge, på fanen **Grundindstillinger**.
6. Angiv de andre billeder i fanen **Avanceret** efter behov.  
For mere information om detaljerede indstillinger bedes du se menuerne til hukommelsesenheden.
7. Vælg antallet af udskrifter ved at trykke på værdien.
8. Tryk på  for at begynde at udskrive.
9. Fjern hukommelsesenheden fra printeren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan tilsluttes og frakobles en ekstern USB-enhed” på side 36](#)
- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne PDF” på side 84](#)
- ➔ [“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne PDF” på side 85](#)
- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne TIFF” på side 85](#)
- ➔ [“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne TIFF” på side 86](#)

## Menuindstillinger for Huk. enhed

Tryk på **Huk. enhed** på printerens startskærm for at foretage forskellige udskriftsindstillinger for filen på hukommelsesenheden.

## Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne JPEG

 (Indstillinger):

Foretag indstillinger for rækkefølgesortering, valg og fravalg af billeddata.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Layout:

Vælg layoutformen for udskrivning af JPEG-filer. **1-op** bruges til at udskrive en fil pr. enkeltside. **20-op** bruges til udskrivning af 20 filer pr. enkeltside. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

## Udskrivning

### Tilpas ramme:

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte udskriftslayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

## Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG

### Færdiggørelse:

Færdiggørelse

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Skub papir ud

Vælg **Skift sorter**\* for at forskyde hvert kopisæt.

Hæfte\*

Vælg hæfteklammens placering.

\* Viser når finisher unit er installeret.

### Kvalitet:

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

### Fix billede:

Vælg denne tilstand automatisk for at forbedre billedets lysstyrke, kontrast og mætning. For at deaktivere automatisk forbedring skal du trykke på **Forstærkning fra**.

### Fix røde øjne:

Vælg **Til** for automatisk at fjerne røde øjne på billeder. Rettelserne påvirker ikke den originale fil, kun udskriverne. Afhængigt af fototypen rettes andre dele af billedet end øjnene muligvis.

### Dato:

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

## Relaterede oplysninger

- ➔ [“Typer og koder for valgfri emner” på side 127](#)
- ➔ [“Udskubning af papir og stabling med Finisher Unit” på side 127](#)

## Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne PDF

Du kan foretage udskriftsindstillinger for filer i PDF-format på dine hukommelsesenheder.

### Visningsrækkefølge:

Vælg en sorteringsindstilling for at få vist filerne på LCD-skærmen.

## Udskrivning

### Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

### 2-sidet:

Vælg **Til** for at udskrive PDF-filer ved hjælp af 2-sidet udskrivning. Du kan også vælge indbindingsmetoden i **Indbindingsplacering**.

### Udskr.rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede PDF-filer.

## Avancerede menuindstillinger for indstillingerne PDF

### Færdiggørelse

Færdiggørelse:

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Skub papir ud:

Vælg **Drej Sorter** for at udskrive i skiftevis stående retning fra en papirkilde og liggende retning fra en anden papirkilde. Vælg **Auto** som indstilling for **Papirindstilling** når denne funktion anvendes. Vælg **Skift sorter**\* for at forskyde hvert kopisæt.

Hæfte\*:

Vælg hæfteklammens placering.

\* Vises når finisher unit er installeret.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Typer og koder for valgfri emner” på side 127](#)
- ➔ [“Udskubning af papir og stabling med Finisher Unit” på side 127](#)

## Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne TIFF

Du kan foretage udskriftsindstillinger for filer i TIFF-format på dine hukommelsesenheder.

### Visningsrækkefølge:

Ændrer rækkefølgen på filerne.

### Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

### Layout:

Vælg layout for filen Multi-TIFF. **1-op** er til at udskrive en side pr. ark. **20-op** er til at udskrive 20 sider på et ark. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

## Udskrivning

### Tilpas ramme:

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte billedlayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

## Avancerede menuindstillinger for indstillingerne TIFF

### Færdiggørelse:

**Færdiggørelse**

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

**Skub papir ud**

Vælg **Skift sorter**\* for at forskyde hvert kopisæt.

**Hæfte**\*

Vælg hæfteklammens placering.

\* Viser når finisher unit er installeret.

### Kvalitet:

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

### Udskr.rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede TIFF-filer.

### Dato:

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Typer og koder for valgfri emner” på side 127](#)
- ➔ [“Udskubning af papir og stabling med Finisher Unit” på side 127](#)

---

## Udskrivning fra printerdriveren på Windows

Hvis der er nogle af indstillingerne for printerdriveren, du ikke kan ændre, kan de være blevet begrænsede af administratoren. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.

## Sådan tilgås printerdriveren

Når printerdriveren tilgås fra computerens kontrolpanel, anvendes indstillingerne for alle programmerne.

## Udskrivning

### Adgang til printerdriveren fra kontrolpanelet

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

### Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

Hvis du klikker på printerikonet og vælger **Printerindstillinger**, kan du få adgang til samme printerindstillingsvindue som det, der vises på kontrolpanelet. Hvis du dobbeltklikker på dette ikon, kan du kontrollere status for printeren.

#### **Bemærk:**

Hvis printerikonet ikke vises på proceslinjen, skal du åbne printerdrivervinduet, klikke på **Overvågningsindstillinger** i fanen **Vedligeholdelse** og derefter vælge **Registrer genvejsikonet til proceslinjen**.

## Grundlæggende om udskrivning

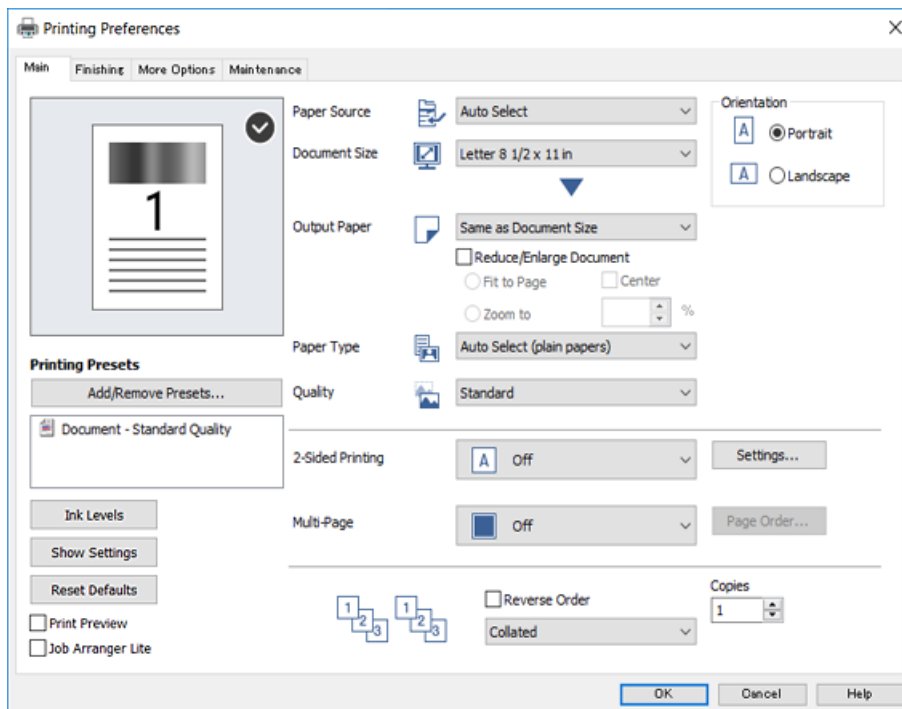
#### **Bemærk:**

Brugen kan variere afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.  
Læg papir i printeren, hvis der ikke allerede er det.
2. Vælg **Udskriv** eller **Sideopsætning** i menuen **Filer**.
3. Vælg din printer.

## Udskrivning

4. Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



5. Skift de nødvendige indstillinger.

Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.

**Bemærk:**

- Du kan også finde hjælp online med forklaringer til indstillingselementerne. Højreklikkes der på et element, vises **Hjælp**.
- Når du vælger **Vis udskrift**, kan du se en forhåndsvisning af dit dokument, før du udskriver.

6. Klik på **OK** for at lukke printerdrivervinduet.

7. Klik på **Udskriv**.

**Bemærk:**

Når du vælger **Vis udskrift**, vises et vindue med forhåndsvisning. For at ændre indstillingerne, skal du trykke på **Annuller** og derefter gentage proceduren fra trin 2.

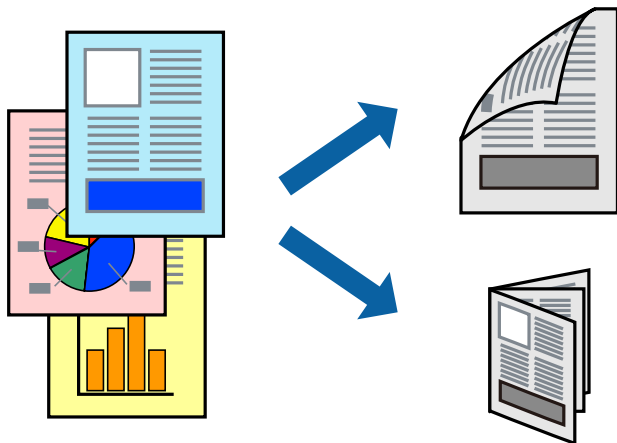
### Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26
- ➔ “Sådan ilægges papirer” på side 30
- ➔ “Indstilling af papirtypen” på side 32
- ➔ “Menuindstillinger for printerdriveren” på side 105



## Udskrivning på 2 sider

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Du kan også udskrive en brochure, som kan oprettes ved at ændre rækkefølgen på siderne og folde udskriften.

**Bemærk:**

- Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
- Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)

## Udskriftsindstillinger

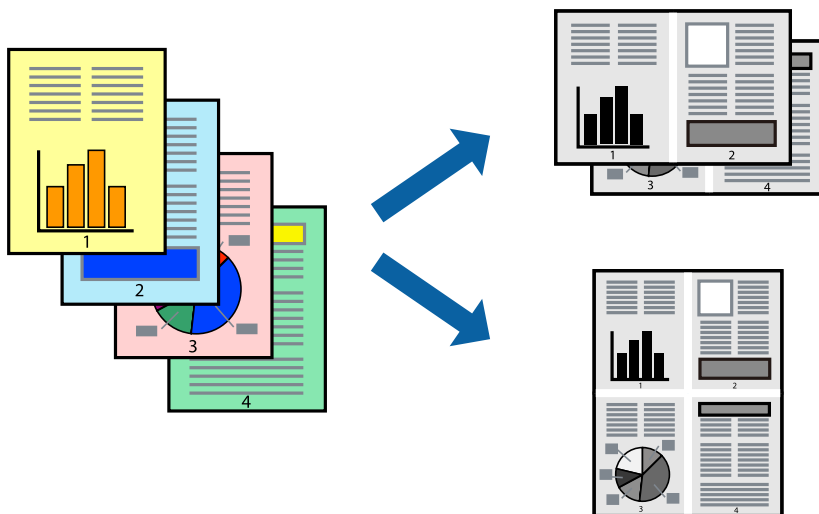
1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **Auto (indbinding langs den lange kant)** eller **Auto (indbinding langs den korte kant)** fra **2-sidet udskrivning**.
2. Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.  
Hvis du vil udskrive et foldet hæfte, skal du vælge **Hæfte**.
3. Klik på **Udskriv**.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Hovedmenu” på side 105](#)

## Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive to eller fire sider af data på et enkelt ark papir.



## Udskriftsindstillinger

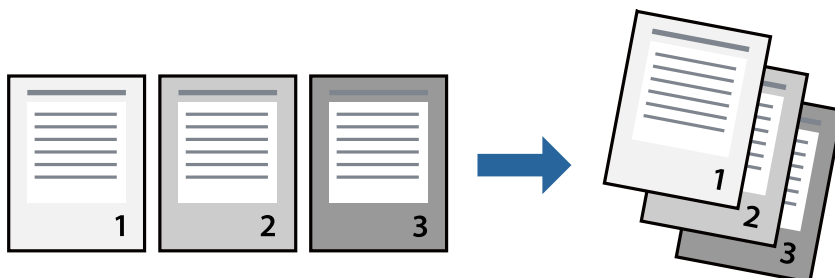
På printerdriverens fane **Hovedmenu**, skal du vælge **2-op** eller **4-op** som indstilling for **Flere sider**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning”](#) på side 87
- ➔ [“Fanen Hovedmenu”](#) på side 105

## Udskrivning og stabling i sidernes rækkefølge (Udskrivning i omvendt rækkefølge)

Hvis du bruger denne funktion når du vælger forsiden opad, som indstilling for **Udbakke** på fanen **Afslutning**, kan du udskrive fra sidste side, så dokumenterne stables i sidernes rækkefølge.



## Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **Omvendt rækkefølge**.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Hovedmenu” på side 105](#)

## Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

Du kan mindske eller øge størrelsen på et dokument med et bestemt procenttal, eller for at tilpasse til den papirstørrelse, du lagde i printerens.



## Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge dokumentstørrelsen fra indstillingen **Papirstørrelse**. Vælg den papirstørrelse du vil printe på fra indstillingen **Outputpapir**. Hvis du vil formindske eller forstørre dokumentet med et bestemt procenttal, skal du vælge **Zoom til** og derefter vælge procenttallet.

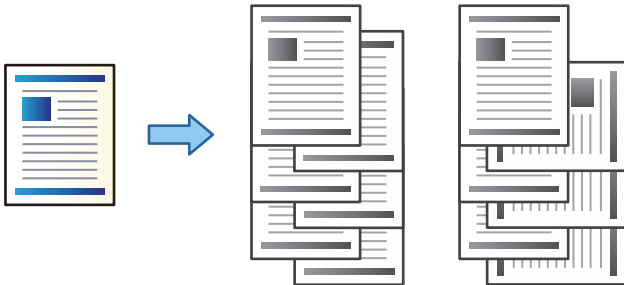
Vælg **Centrer** for at udskrive billederne i midten af siden.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Hovedmenu” på side 105](#)

## Stabling af hvert kopisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning

Du kan sortere udskrifterne ved at stable dem skiftevis i stående retning og liggende retning. Hvis du installerer den valgfrie Finisher unit, kan du også sortere ved at forskyde hvert sæt af kopier eller ved at hæfte dokumenterne.



### Udskriftsindstillinger

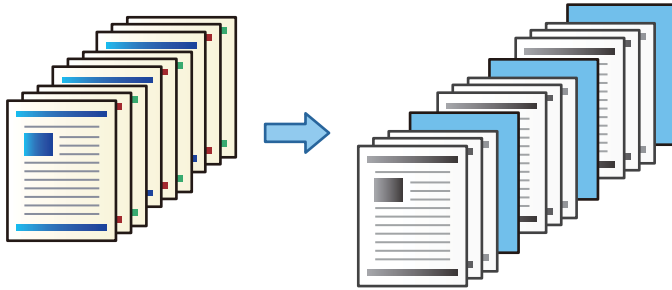
- På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge dokumentstørrelsen fra indstillingen **Sorter**.
  - Rotér sortering**: Stabler udskrifterne i skiftevis stående og liggende retning, når der udskrives flere kopier. Denne funktion anvender to papirkilder. Læg papir i papirkilden i stående retning og læg papir i liggende retning i den anden papirkilde, og vælg dernæst **Automatisk valg** som indstilling for **Papirkilde**. Vælg **Automatisk valg** eller **Nedadvendt bakke** som indstilling for **Udbakke**. Udskrifterne stables i bakken med forsiden nedad.
  - Skift sortering**: Forskyder hvert kopisæt når der udskrives flere kopier. Denne indstilling er tilgængelig, når den valgfrie efterbehandlerenhed er installeret.
- Hvis den valgfrie efterbehandlerenhed er installeret, skal du vælge hæfteklammens placering efter behov.
- Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
- Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Afslutning” på side 106](#)

## Indsættelse af separatorark

Du kan indsætte separatorark mellem kopier eller job.



### Bemærk:

Når forskellige brugere sender udskriftsjob fra computeren, kan du også indsætte separatorark mellem brugere fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Universelle udsk.indst. > Indsæt ark pr. bruger.**

## Udskriftsindstillinger

- På fanen **Afslutning** for printerdriveren skal du klikke på **Skilleark** ved siden af **Papirkilde** og vælg derefter metoden til indsættelse af separatorark mellem udskrifter.
  - Sæt et ark mellem kopierne:** Indsætter separatorark mellem kopier.
  - Sæt et ark mellem job:** Indsætter separatorark mellem job.
- Vælg papirkilde for separatorarkene.
- For **Sæt et ark mellem kopierne** skal du vælge antallet af kopier, der skal udskrives, før et separatark indsættes i henhold til indstillingen **Sæt et ark efter hver**.  
Du skal indstille flere antal kopier som indstillingen **Kopier** på fanen **Hovedmenu**.
- Klik på **OK** for at lukke vinduet **Indstillinger for skilleark**.
- Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
- Klik på **Udskriv**.

## Lagring af data i printerens hukommelse til udskrivning

Når du udskriver en stor mængde dokumenter, kan du udskrive en kopi for at kontrollere indholdet. Hvis du vil udskrive, efter at du har lavet den anden kopi, skal du betjene printerens kontrolpanel.

## Udskriftsindstillinger

- På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge **Kontroller job** som indstilling for **Jobtype**.
- Klik på **Indstillinger**, indtast **Brugernavn** og **Jobnavn** og klik derefter på **OK**.  
Du kan identificere jobbet ved hjælp af jobnavnet på printerens kontrolpanel.


## Udskrivning

3. Indstil andre emner, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.  
Der udskrives kun én kopi, og udskriftsjobbet gemmes i printerens hukommelse.  
Det gemte job slettes, når printeren slukkes.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Afslutning” på side 106](#)

## Udskrivning af et lagret job

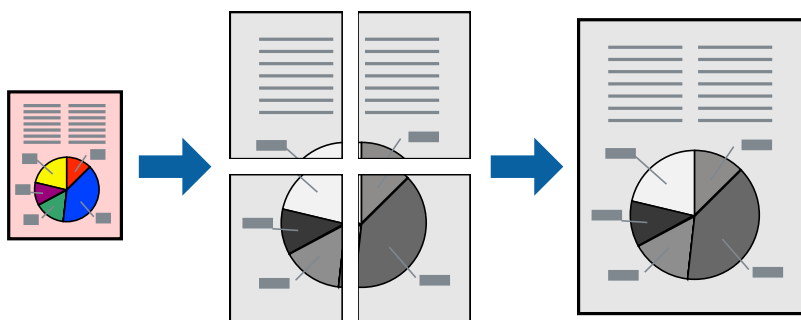
1. Tryk på **Udskriv fra intern hukommelse** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg job, som du vil udskrive.  
Vælg **Brugernavn** fra listen, og vælg derefter jobbet. Hvis du bliver bedt om at indtaste en adgangskode, skal du indtaste den, som du indstillede på printerdriveren.
3. Tryk på  for at begynde at udskrive.

#### **Bemærk:**

Tryk på **Slet** for at slette jobbet.

## Sådan udskrives et billede på flere ark til forstørrelse (Sådan laves en plakat)

Med denne funktion kan du udskrive et billede på flere ark papir. Derefter kan du lave en stor plakat, ved at tape arkene sammen.



## Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **2x1 plakat**, **2x2 plakat**, **3x3 plakat**, eller **4x4 plakat** som indstilling for **Flere sider**. Hvis du klikker på **Indstillinger**, kan du vælge de paneler, som du ikke ønsker at udskrive. Du kan også vælge indstillinger for skærelinje.

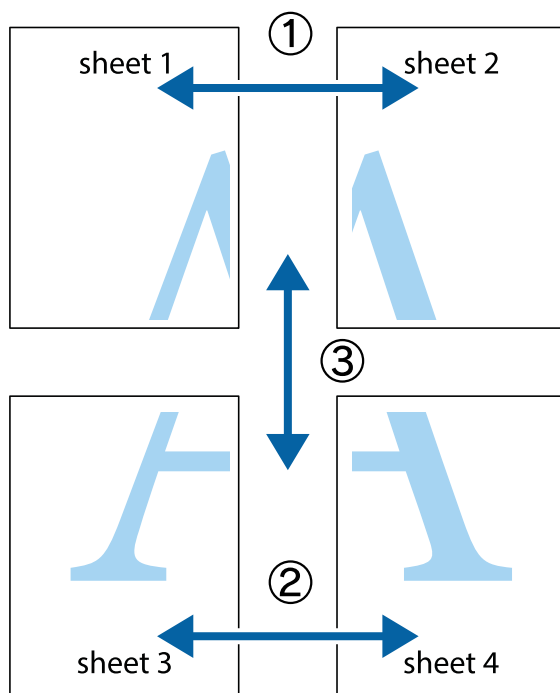
**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning”](#) på side 87
- ➔ [“Fanen Hovedmenu”](#) på side 105

**Fremstilling af plakater vha. Overlappende justeringsmærker**

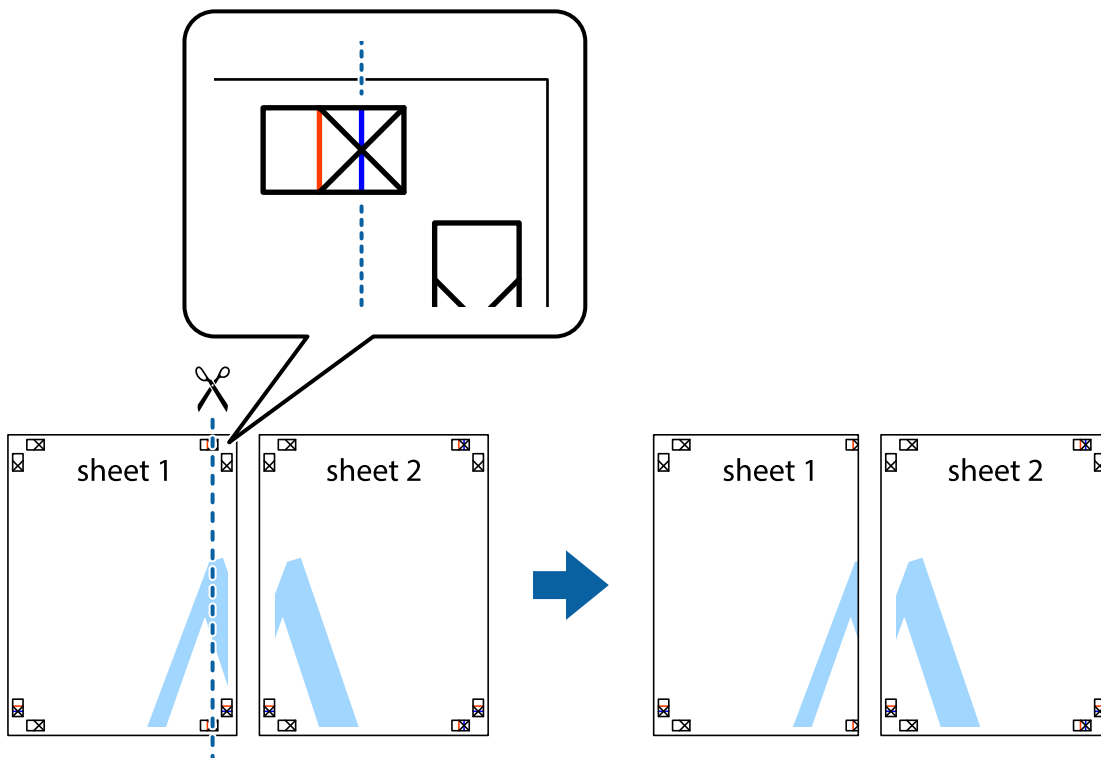
Her er et eksempel på, hvordan man laver en plakat, når **2x2 plakat** er valgt, og **Overlappende justeringsmærker** er valgt under **Udskriv beskæringslinjer**.

De faktiske linjer udskrives i sort-hvid, men i denne forklaring vises de som blå og røde linjer.

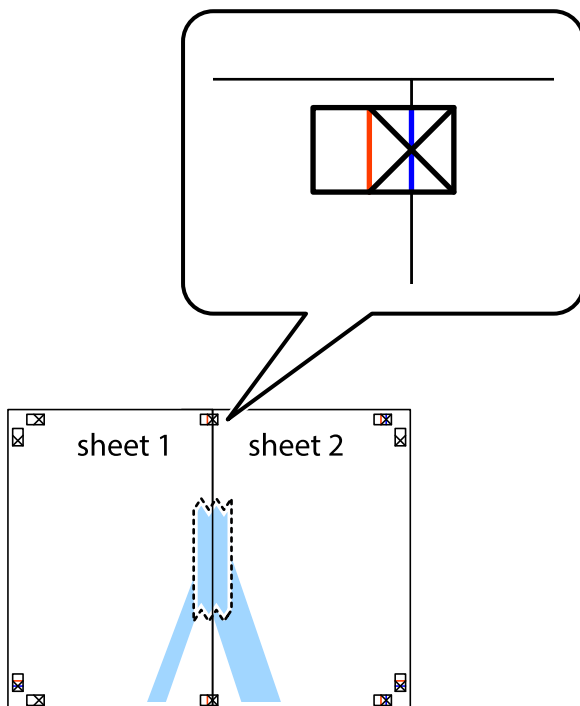


## Udskrivning

1. Forbered Sheet 1 og Sheet 2. Klip margenen af Sheet 1 langs den lodrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket øverst og nederst på siden.



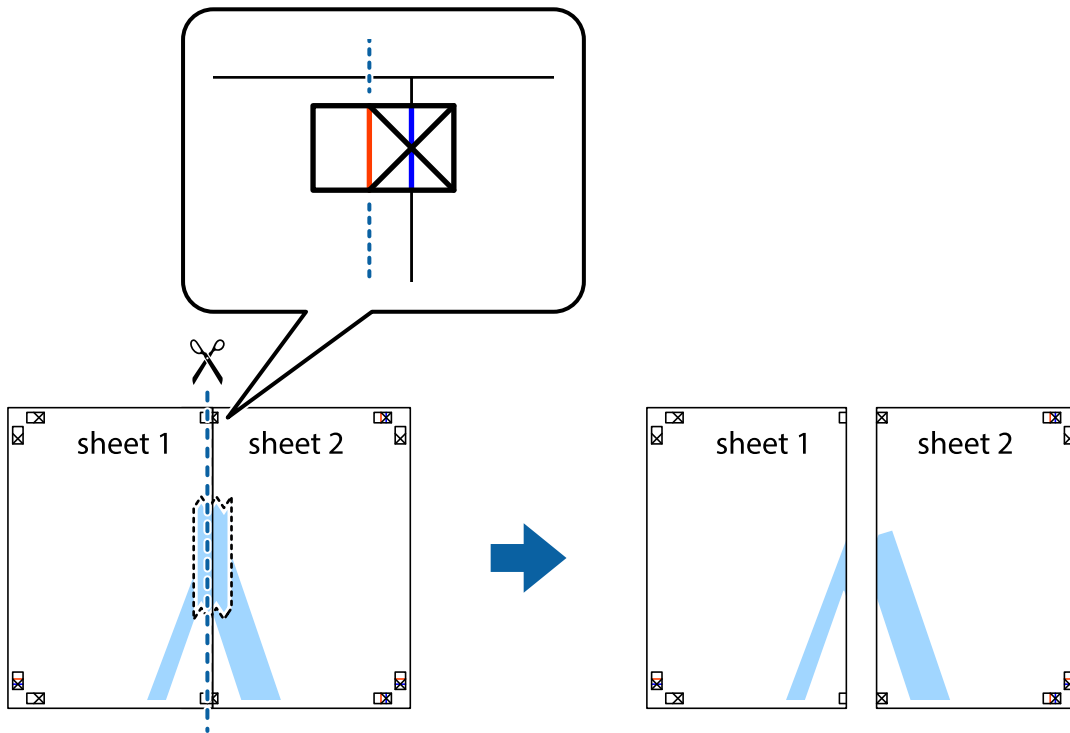
2. Placer kanten af Sheet 1 oven på Sheet 2, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så de to ark sammen midlertidigt på bagsiden.



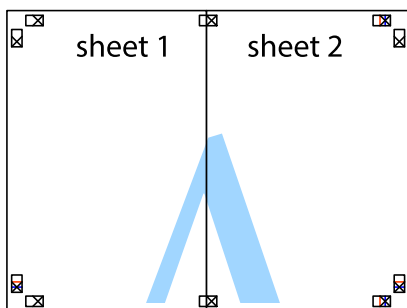


Udskrivning

3. Klip de sammentapede ark i to langs den lodrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen til venstre for krydsmærkerne).



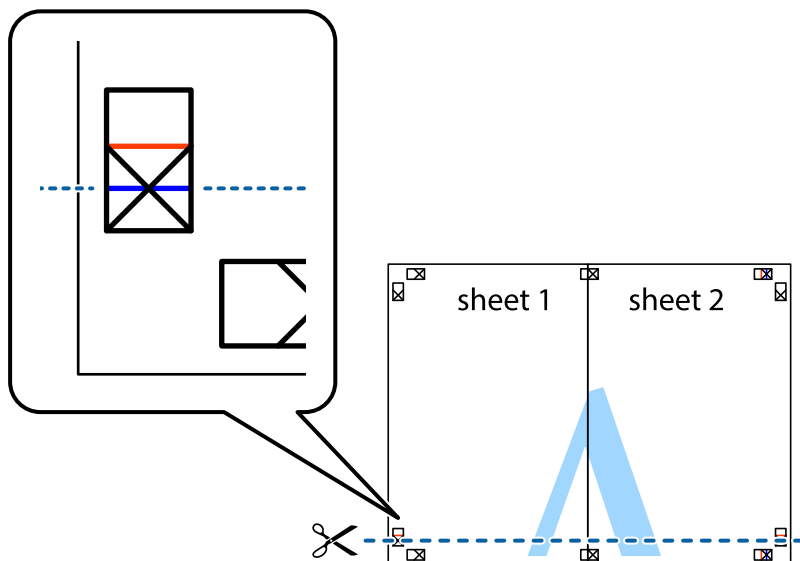
4. Tape arkene sammen bagfra.



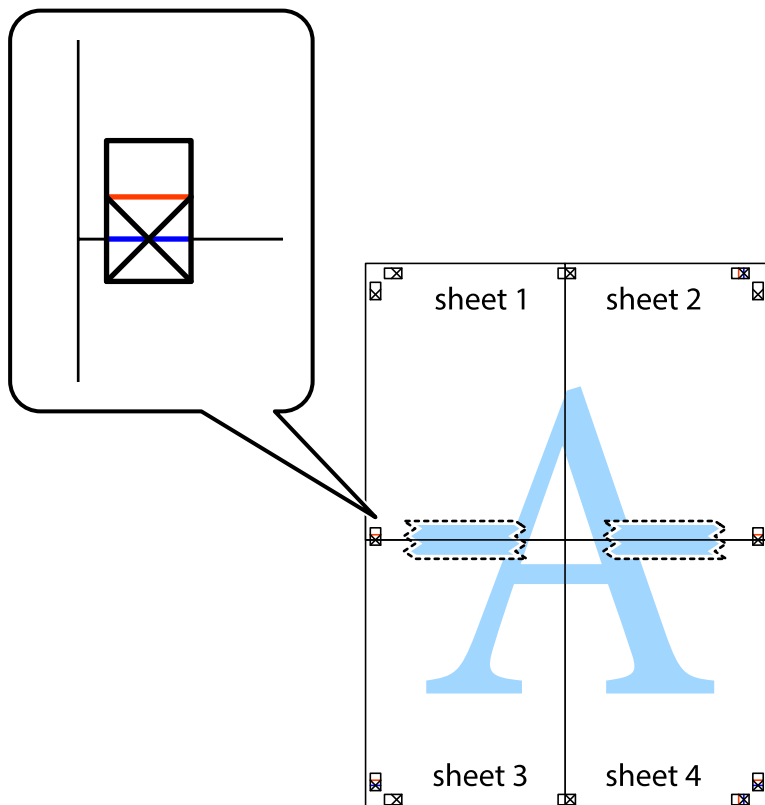
5. Gentag trin 1 til 4 for at tape Sheet 3 og Sheet 4 sammen.

## Udskrivning

6. Klip margenen af Sheet 1 og Sheet 2 langs den vandrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket i venstre og højre side.

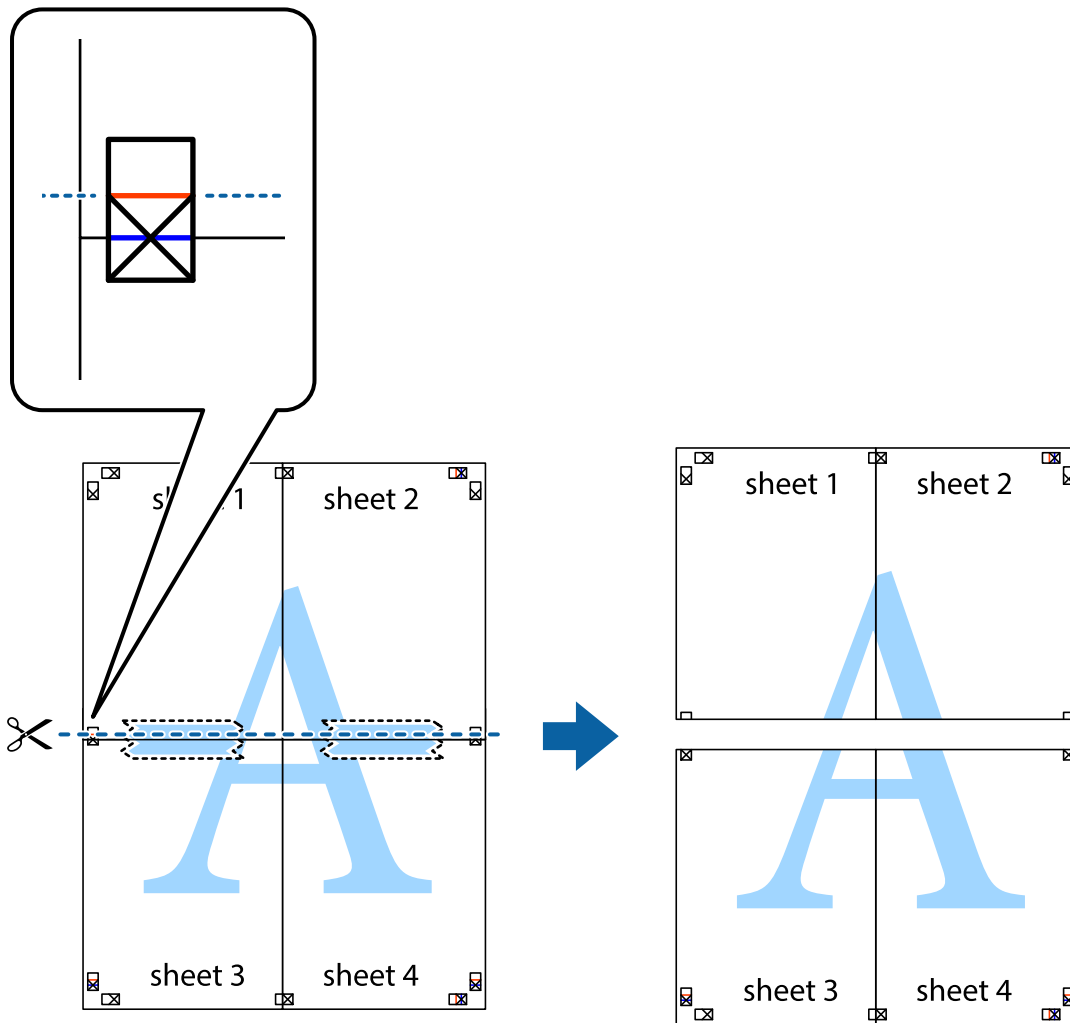


7. Anbring kanten af Sheet 1 og Sheet 2 oven på Sheet 3 og Sheet 4, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så arkene sammen midlertidigt på bagsiden.

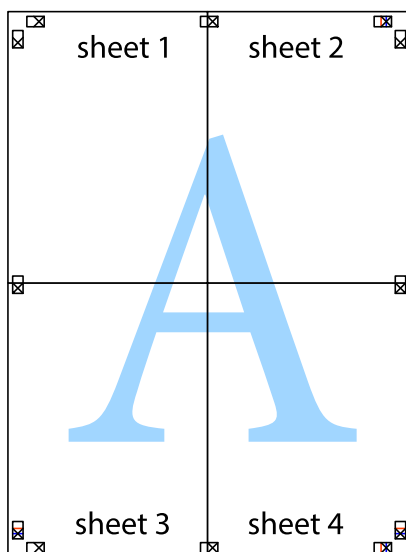


Udskrivning

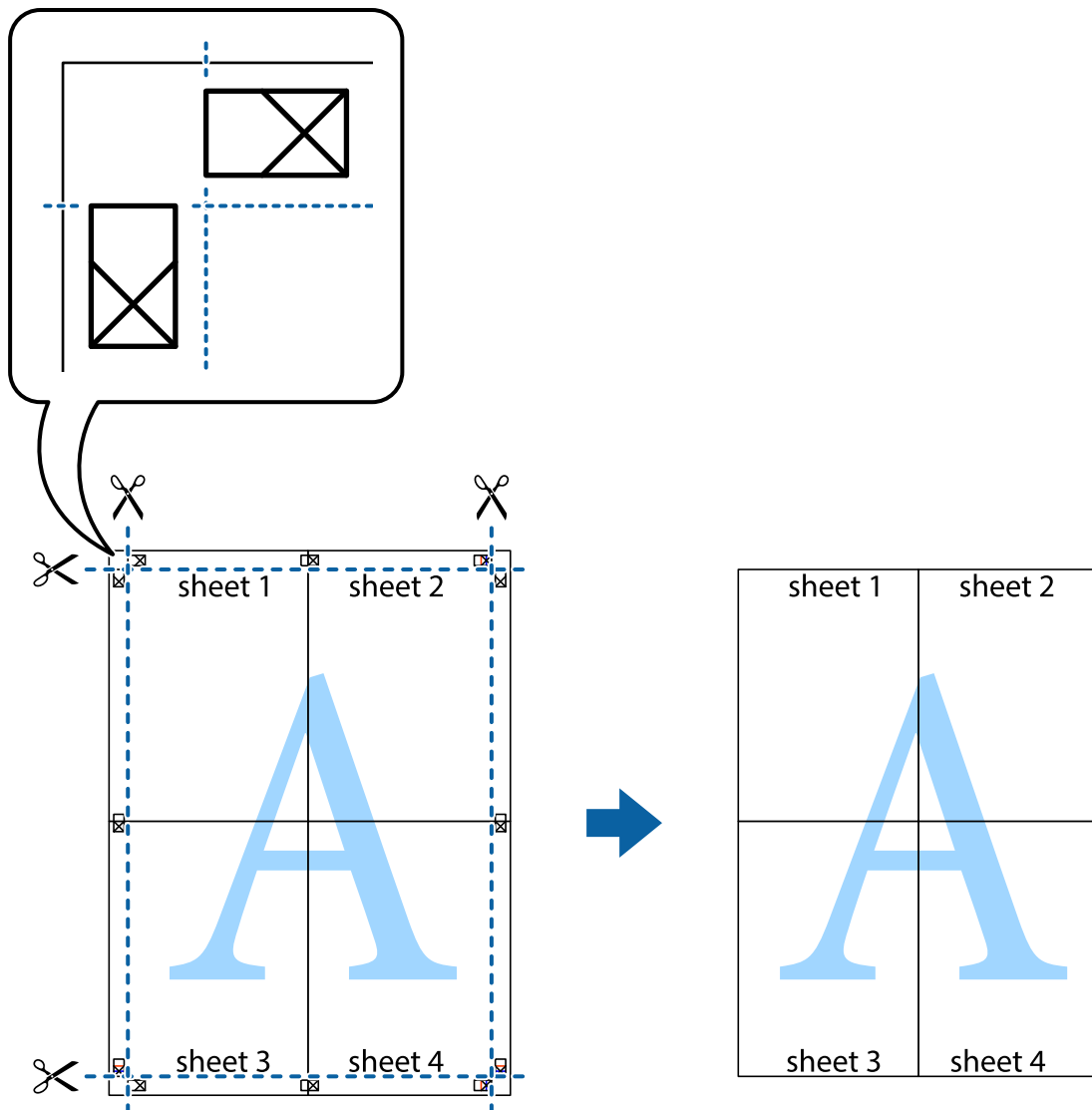
- Klip de sammentapede ark i to langs den vandrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen oven for krydsmærkerne).



- Tape arkene sammen bagfra.

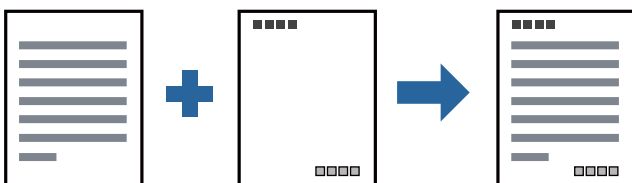


10. Klip de resterende margener af langs yderste linje.



## Udskrivning med sidehoved og sidefod

Du kan udskrive oplysninger såsom brugernavn og udskriftsdato i sidehoveder eller sidefodder.



## Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke **Vandmærkefunktioner** og derefter vælge **Sidehoved/sidefod**. Klik på **Indstillinger** og vælg de elementer du ønsker at udskrive.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Flere indstillinger” på side 107](#)

**Udskrivning af et vandmærke**

Du kan udskrive et vandmærke såsom "Fortroligt" eller et anti-kopimønster på dine udskrifter. Hvis du udskriver med et anti-kopimønster, fremstår de skjulte bogstaver ved fotokopiering, så originalen kan skelnes fra kopierne.



Anti-kopimønster er tilgængeligt under de følgende betingelser:

- Papir: Almindeligt papir, kopipapir, brevpapir, genbrugspapir, farvet papir, fortrykt papir, almindeligt papir i høj kvalitet eller tykt papir med en tykkelse på 160 g/m<sup>2</sup> eller mindre
- Kvalitet: Standard
- Automatisk 2-sidet udskrivning: Ikke valgt
- Farvekorrektion: Automatisk

**Bemærk:**

Du kan også tilføje dit eget vandmærke eller anti-kopimønster.

**Udskriftsindstillinger**

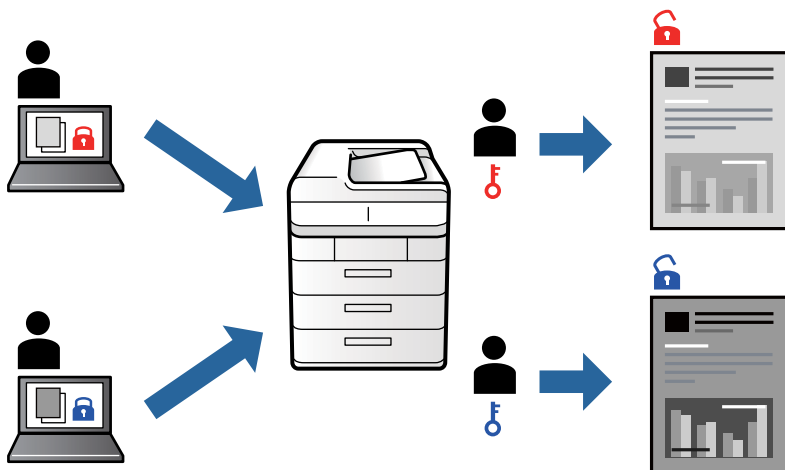
På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Vandmærkefunktioner** og derefter vælge Anti-kopimønster eller Vandmærke. Klik på **Indstillinger** for at ændre detaljer såsom størrelse, tæthed eller placering af mønsteret eller mærket.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Flere indstillinger” på side 107](#)

## Udskrivning af filer, der er beskyttet med adgangskode

Du kan indstille en adgangskode til et udskriftsjob, så det kun udskrives idet adgangskoden angives på printerens kontrolpanel.



## Udskriftsindstillinger

Vælg **Afslutning** på printerdriverens fane, vælg **Fortroligt job** fra **Jobtype**, og angiv derefter en adgangskode.

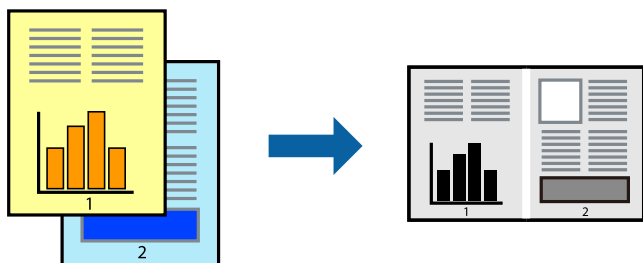
For at udskrive jobbet skal du trykke på **Fortroligt job** på startskærmen på printerens kontrolpanel. Vælg det job du vil udskrive, og angiv derefter adgangskoden.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Flere indstillinger” på side 107](#)

## Udskrivning af flere filer samlet

Jobarrangør Lite gør det muligt for dig at kombinere flere filer, der er oprettet i forskellige programmer, og udskrive dem som et enkelt udskriftsjob. Du kan angive udskriftsindstillingerne for kombinerede filer såsom flersidet layout og 2-sidet udskrivning.



## Udskrivning

### Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **Jobarrangør Lite**. Når du begynder at udskrive, vises vinduet Jobarrangør Lite. Lad vinduet for Jobarrangør Lite være åbent og åbn den fil, du vil kombinere med den nuværende fil, og gentag så de ovenstående trin.

Når du vælger et udskriftsjob, der er tilføjet til Udskrivningsprojekt i vinduet Jobarrangør Lite, kan du redigere sidelayoutet.

Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer** for at påbegynde udskrivningen.

**Bemærk:**

Hvis du lukker vinduet Jobarrangør Lite før tilføjelse af alle udskriftsdata til Udskrivningsprojekt, vil det udskriftsjob, du arbejder på, annulleres. Klik på **Gem** fra menuen **Filer**, for at gemme det nuværende job. Filtypenavnet for de gemte filer er "ecl".

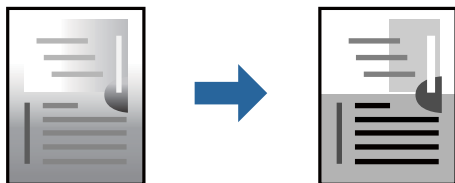
For at åbne et Udskrivningsprojekt skal du klikke på **Jobarrangør Lite** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, for at åbne vinduet Jobarrangør Lite. Herefter skal du vælge **Åbn** i menuen **Filer** for at vælge filen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Grundlæggende om udskrivning" på side 87](#)
- ➔ ["Fanen Hovedmenu" på side 105](#)

### Justering af udskriftstone

Du kan justere tonen, der anvendes i udskriftsjobbet. Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.



### Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge **Tilpasset** som indstilling for **Tonekorrigering**. Klik på **Avanceret** for at åbne vinduet **Tonekorrigering**, og vælg derefter metoden til tonekorrektion.

**Bemærk:**

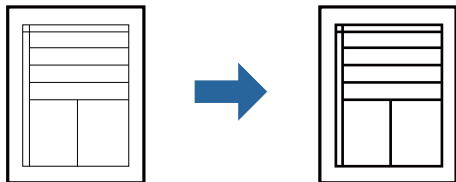
**Automatisk** er valgt som standard på fanen **Flere indstillinger**. Denne indstilling justerer automatisk tonen for at matche papirtypen og udskriftskvaliteten.

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Grundlæggende om udskrivning" på side 87](#)
- ➔ ["Fanen Flere indstillinger" på side 107](#)

## Udskrivning for at markere tynde linjer

Du kan gøre tynde linjer tykkere, hvis de er for tynde til udskrivning.



## Udskriftsindstillinger

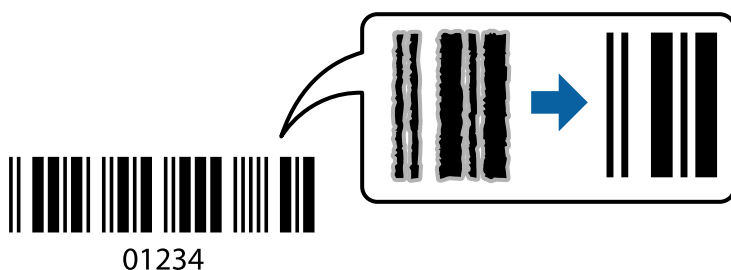
På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Billedindstillinger** under indstillingen **Tonekorrigering**. Vælg **Fremhæv tynde linjer**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 87](#)
- ➔ [“Fanen Flere indstillinger” på side 107](#)

## Udskrivning af tydelige stregkoder

Du kan udskrive en stregkode tydeligt og gøre den nem at scanne. Du skal kun aktivere denne funktion, hvis stregkoden, som du har udskrevet, ikke kan scannes.



Du kan bruge denne funktion under følgende forhold.

- Papirtype: almindelige papirer, Brevhoved, Genbrugspapir, Farve, Fortrykt, Almindeligt papir høj kvalitet, tykt papir med en tykkelse på 160g/m<sup>2</sup> eller mindre, Konvolut
- Kvalitet: Standard

### Bemærk:

*Fjernelse af sløring er måske ikke altid muligt, afhængigt af omstændighederne.*

## Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Vedligeholdelse** skal du klikke **Udvidede indstillinger** og derefter vælge **Stregkodelstand**.



## Udskrivning

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Grundlæggende om udskrivning” på side 87
- ➔ “Fanen Vedligeholdelse” på side 108

## annullering af udskrivning

Du kan annullere et udskriftsjob på computeren. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens betjeningspanel.

### annullering

På din computer skal du højreklikke på din printer i **Enheder og printere**, **Printer**, eller i **Printer og fax**. Klik på **Se hvad der udskrives**, højreklik på det job, du ønsker at annullere, og vælg **Annullér**.

## Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printerens og tilgå derefter printerdrivervinduet.

#### Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

### Fanen Hovedmenu

Faste udsk. indstillinger	Tilføj/fjern faste indstillinger	Du kan tilføje eller fjerne dine egne faste indstillinger for hyppigt anvendte indstillinger. Vælg den faste indstilling, du ønsker at bruge, fra listen.
Blækniveauer	Viser det omtrentlige niveau for blækket.	
Vis indstillinger	Viser en liste med nuværende indstillede elementer på fanerne <b>Hovedmenu</b> , <b>Afslutning</b> og <b>Flere indstillinger</b> .	
Nulstil standarder	Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på fanerne <b>Afslutning</b> og <b>Flere indstillinger</b> nulstilles også til deres standardværdier.	
Vis udskrift	Forhåndsviser dit dokument før udskrift.	
Jobarrangør Lite	Vælg for at udskrive med funktionen Jobarrangør Lite.	
Papirkilde	Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Vælg <b>Automatisk valg</b> for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i <b>Papirindstilling</b> på printerens.	
Retning	Vælg den ønskede udskriftsretning.	
Papirstørrelse	Vælg størrelsen på dit dokument. Hvis du vælger <b>Brugerdefineret</b> , skal du angive papirets bredde og højde.	
Outputpapir	Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på. Hvis <b>Outputpapir</b> er forskellig fra <b>Papirstørrelse</b> , vælges <b>Formindsk/forstør dokument</b> og <b>Tilpas til side</b> automatisk. Hvis du vil formindke eller forstørre dokumentet med et bestemt procenttal, skal du vælge <b>Zoom til</b> og derefter vælge procenttallet.  Vælg <b>Centrer</b> for at udskrive billederne i midten af siden.	

## Udskrivning

Papirtype	Vælg den papirtype, du udskriver på.	
Kvalitet	Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning. Tilgængelige indstillinger afhænger af den papirtype du vælger.	
2-sidet udskrivning	Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.	
	Indstillinger	Du kan angive indbindingskant og indbindingsmarginer. Når du udskriver flersidede dokumenter, kan du vælge at udskrive enten for- eller bagsiden først.
Flere sider	Giver dig mulighed for at udskrive flere sider på ét ark eller foretage plakatudskrift. Klik på <b>Siderækkefølge</b> for at angive den rækkefølge siderne udskrives i.	
Omvendt rækkefølge	Når du vælger forsiden opad, som indstilling for <b>Udbakke</b> , kan du udskrive fra den sidste side, så dokumenterne stables i sidernes rækkefølge.	
Samlet	Vælg, når du udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.	
Kopier	Angiv det antal kopier, du vil udskrive.	

## Fanen Afslutning

Vis indstillinger	Viser en liste med nuværende indstillede elementer på fanerne <b>Hovedmenu</b> , <b>Afslutning</b> og <b>Flere indstillinger</b> .	
Nulstil standarder	Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på fanerne <b>Hovedmenu</b> og <b>Flere indstillinger</b> nulstilles også til deres standardværdier.	
Jobtype	Vælg om du vil gemme udskriftsdata på printeren.	
	Normal udskrift	Udskrivning påbegyndes uden lagring.
	Fortroligt job	Beskyt fortrolige dokumenter med en adgangskode, når du udskriver. Hvis du anvender denne funktion, vil udskriftsdataene gemmes på printeren, og kan kun udskrives, når adgangskoden er indtastet ved hjælp af printerens kontrolpanel. Tryk på <b>Indstillinger</b> for at ændre indstillingerne.
	Kontroller job	Når du udskriver flere kopier, gives der mulighed for at udskrive én kopi, så du kan gennemse indholdet. Hvis du vil udskrive, efter at du har lavet den anden kopi, skal du betjene printerens kontrolpanel.  Klik på <b>Indstillinger</b> for at indstille <b>Brugernavn</b> og <b>Jobnavn</b> .
	Udskriv job igen	Giver dig mulighed for at gemme udskriftsjobbet i printerens hukommelse. Du kan påbegynde udskrivning ved at betjene printerens kontrolpanel.  Klik på <b>Indstillinger</b> for at indstille <b>Brugernavn</b> og <b>Jobnavn</b> .
	Godkendt udskrivning	Beskyt fortrolige dokumenter med godkendelsesoplysninger ved udskrivning. Hvis du anvender denne funktion, vil udskriftsdataene gemmes på printeren, og kan kun udskrives, når godkendelsesoplysningerne er indtastet ved hjælp af printerens kontrolpanel.  Dette element er kun tilgængeligt, når udskrivning med Epson Print Admin Serverless er aktiveret.

## Udskrivning

Papirkilde	Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Vælg <b>Automatisk valg</b> for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i <b>Papirindstilling</b> på printeren. Hvis du vælger <b>Indstil separat for hver papirtype</b> , kan du vælge flere papirkilder for siderne i dit dokument. Du kan også vælge, om du vil udskrive på det forreste og bageste omslag.	
	Skilleark	Vælg indstillinger for indsættelse separatorark mellem udskrifter.
Udbakke	Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter. Udbakken vil måske blive valgt automatisk afhængigt af andre udskriftsindstillinger.	
Sorter	Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.	
	Rotér sortering	Stabler udskrifter i skiftevis stående og liggende retning. For at anvende denne funktion, skal du vælge <b>Automatisk valg</b> som indstilling for <b>Papirkilde</b> og <b>Automatisk valg</b> eller <b>Bakke med forsiden nedad</b> som indstilling for <b>Udbakke</b> . Udskrifterne stables i forside nedad bakke.
	Skift sortering*	Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger <b>Afslutningsbakke</b> som indstilling for <b>Udbakke</b> .
Hæftning*	Vælg hæfteklammens placering.	
Blandet papirstørrelse	Når de følgende dokumentstørrelser er blandede, stables udskrifterne ved at tilpasse det store papirs korte side med det lille papirs lange side. Vælg <b>Angiv retning</b> , og klik derefter på <b>Indstillinger</b> for at indstille papirretningen og indbindingsmarginen. <input type="checkbox"/> A3/A4 <input type="checkbox"/> Ledger/Letter <input type="checkbox"/> B4/B5 <input type="checkbox"/> 8K/16K	

\* Tilgængelig når den valgfrie Afslutningsenhed er installeret.

## Fanen Flere indstillinger

Faste udsk. indstillinger	Tilføj/fjern faste indstillinger	Du kan tilføje eller fjerne dine egne faste indstillinger for hyppigt anvendte indstillinger. Vælg den faste indstilling, du ønsker at bruge, fra listen.
Vis indstillinger	Viser en liste med nuværende indstillede elementer på fanerne <b>Hovedmenu</b> , <b>Afslutning</b> og <b>Flere indstillinger</b> .	
Nulstil standarder	Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på fanerne <b>Hovedmenu</b> og <b>Flere indstillinger</b> nulstilles også til deres standardværdier.	

## Udskrivning

Jobtype	Normal udskrift	Udskrivning påbegyndes uden lagring.
	Fortroligt job	Beskyt fortrolige dokumenter med en adgangskode, når du udskriver. Hvis du anvender denne funktion, vil udskriftsdataene gemmes på printeren, og kan kun udskrives, når adgangskoden er indtastet ved hjælp af printerens kontrolpanel. Tryk på <b>Indstillinger</b> for at ændre indstillingerne.
	Kontroller job	Når du udskriver flere kopier, gives der mulighed for at udskrive én kopi, så du kan gennemse indholdet. Hvis du vil udskrive, efter at du har lavet den anden kopi, skal du betjene printerens kontrolpanel.  Klik på <b>Indstillinger</b> for at indstille <b>Brugernavn</b> og <b>Jobnavn</b> .
	Udskriv job igen	Giver dig mulighed for at gemme udskriftsjobbet i printerens hukommelse. Du kan påbegynde udskrivning ved at betjene printerens kontrolpanel.  Klik på <b>Indstillinger</b> for at indstille <b>Brugernavn</b> og <b>Jobnavn</b> .
	Godkendt udskrivning	Beskyt fortrolige dokumenter med godkendelsesoplysninger ved udskrivning. Hvis du anvender denne funktion, vil udskriftsdataene gemmes på printeren, og kan kun udskrives, når godkendelsesoplysningerne er indtastet ved hjælp af printerens kontrolpanel.  Dette element er kun tilgængeligt, når udskrivning med Epson Print Admin Serverless er aktiveret.
Tonekorrigering	Automatisk	Justerer automatisk tonen på billeder.
	Tilpasset	Gør det muligt for dig at udføre manuel tonekorrektion. Klik på <b>Avanceret</b> for yderligere indstillinger.
	Billedindstillinger	Aktiverer indstillinger for udskriftskvalitet såsom Fremhæv tekst. Du kan også gøre tynde linjer tykkere, så de bliver synlige på udskrifterne.
Yderligere indstillinger	Vandmærkefunktioner	Gør det muligt for dig at foretage indstillinger for anti-kopimønstre, vandmærker eller sidehoved og sidefod.
	Roteret 180°	Roterer sider 180 grader før udskrivning.

## Fanen Vedligeholdelse

Jobarrangør Lite	Åbner vinduet Jobarrangør Lite. Her kan du åbne og redigere tidligere gemt data.
EPSON Status Monitor 3	Åbner vinduet EPSON Status Monitor 3. Her kan du bekræfte printerens status og forbrugsvarer.
Overvågningsindstillinger	Gør det muligt, at foretage indstillinger i vinduet EPSON Status Monitor 3.
Udvidede indstillinger	Gør det muligt for dig, at foretage en række indstillinger. Højreklik på hvert element, for at vise Hjælp for flere oplysninger.
Udskriftskø	Viser de jobs, der venter på at blive udskrevet. Du kan gennemse, pause eller genoptage udskriftsjobs.
Oplysninger om printer og indstillinger	Gør det muligt for dig at registrere brugerkonti. Hvis adgangskontrol er indstillet på printeren, skal du registrere din konto.

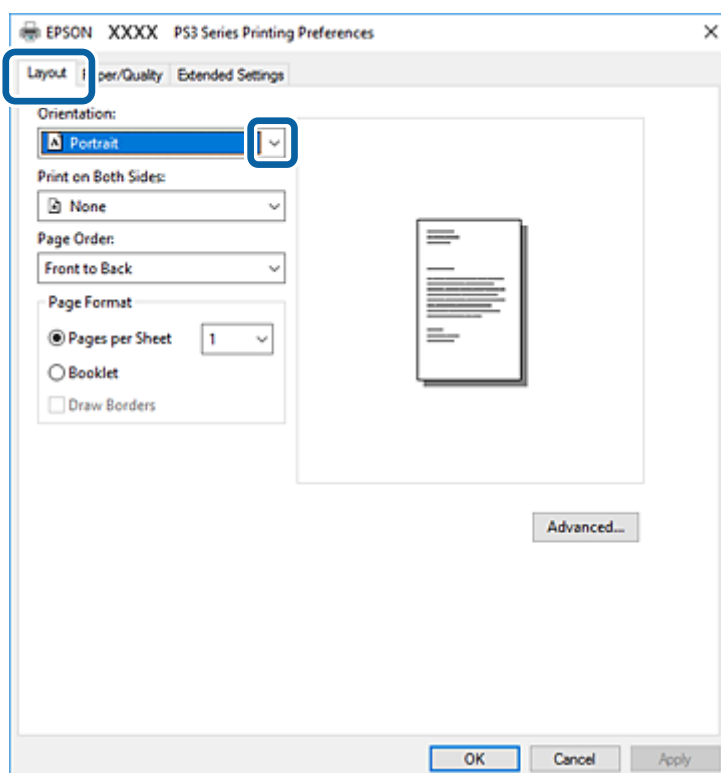
## Udskrivning

Sprog	Skifter det sprog der anvendes på printerdriverens vindue. Luk og genåbn printerdriveren, for at anvende indstillingerne.
Softwareopdatering	Starter EPSON Software Updater for at søge efter de nyeste programversioner på internettet.
Teknisk support	Gør det muligt for dig at tilgå et websted for teknisk support.

# Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Windows

En PostScript-printerdriver er en driver, der leverer udskriftskommandoer til en printer ved brug af et PostScript Page Description-sprog.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.  
Læg papir i printerens, hvis der ikke allerede er det.
2. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftopsætning** i menuen **Filer**
3. Vælg din printer.
4. Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



5. Skift de nødvendige indstillinger.  
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
6. Klik på **OK** for at lukke printerdriveren for flere oplysninger.

7. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26
- ➔ “Sådan ilægges papirer” på side 30
- ➔ “Indstilling af papirtypen” på side 32
- ➔ “Layout-fane” på side 110
- ➔ “Fanen Papir/kvalitet” på side 111

## Brug af en valgfri enhed med en PostScript-printerdriver

Du er nødt til at foretage indstillinger i PostScript-printerdriveren for at bruge valgfrie enheder.

### Indstillinger

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Printeregenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Printeregenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Printeregenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

## Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet

### Bemærk:

*Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.*

### Layout-fane

Retning	Vælg den ønskede udskriftsretning.
---------	------------------------------------

## Udskrivning

Udskriv på begge sider	Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.	
Siderækkefølge	Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side. Hvis du vælger <b>Udskriv i omvendt rækkefølge</b> , stables siderne i den korrekte rækkefølge baseret på sidenummer efter udskrivning.	
Sideformat	Sider pr. ark	Giver dig mulighed for at printe flere sider på ét ark.
	Brochure	Vælg for at oprette en brochure.
	Tegn kanter	Vælg dette, hvis du vil placere en kantlinje for hver side, når du udskriver flere sider på et ark, eller når du opretter et hæfte.

## Fanen Papir/kvalitet

Valg af bakke	Papirkilde	Vælg den papirkilde som papiret indføres fra.  Vælg <b>Vælg automatisk</b> for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i <b>Papirindstilling</b> på printeren.
	Medie	Vælg den papirtype, du udskriver på.

## Fanen Extended Settings

Job Settings	Hvis printerfunktionaliteten er blevet begrænset af administratoren, er udskrivning tilgængelig efter du registrerer din konto på printerdriveren. Kontakt administratoren for din brugerkonto.	
	Save Access Control settings	Lader dig angive et brugernavn og en adgangskode.
	User Name	Angiv et brugernavn.
	Password	Angiv en adgangskode.
Reserve Job Settings	Foretag indstillinger for udskriftsjob, der er gemt i printerens hukommelse.	
	Reserve Job Settings	Giver dig mulighed for at foretage indstillinger for <b>Reserve Job Settings, Verify Job</b> og <b>Password</b> .
	Verify Job	Når du udskriver flere kopier, gives der mulighed for at udskrive én kopi, så du kan gennemse indholdet. Betjen printerens kontrolpanel, for at udskrive efter den anden kopi.
	Re-Print Job	Giver dig mulighed for at gemme udskriftsjobbet i printerens hukommelse. Du kan påbegynde udskrivning ved at betjene printerens kontrolpanel.
	Confidential Job	Giver dig mulighed for at angive en adgangskode til udskriftsjobbet.
	User Name	Angiv et brugernavn.
	Job Name	Angiv et jobnavn.
	Password	Angiv en adgangskode.

## Udskrivning

### Avancerede indstillinger

Papir/udbakke	Papirstørrelse	Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på.		
	Kopier	Angiv det antal kopier, du vil udskrive.		
Grafik	Skalering	Gør det muligt for dig at reducere eller forstørre dokumentet.		
	TrueType-skrifttype	Indstiller den skrifttype, der skal være i stedet for TrueType-skrifttypen.		
Dokumentindstillinger	Avancerede udskrivningsfunktioner	Gør det muligt for dig at foretage avancerede indstillinger for udskrivningsfunktioner.		
	Sider pr. arklayout	Gør det muligt for dig at angive sidelayoutet, når du udskriver flere sider på ét ark.		
	Brochureindbinding	Vælg indbindingspositionen for brochure.		
	PostScript-indstillinger	Gør det muligt for dig at foretage valgfrie indstillinger.		
	Printerfunktioner	Output Tray	Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter.	
		Sort	Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.	
		Staple	Vælg hæfteklammens placering.	
		Ink Save Mode	Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.	
		Rotate by 180°	Dataene roteres 180 grader inden udskrivningen.	

### annullering af udskrivning

Du kan annullere et udskriftsjob på computeren. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens betjeningspanel.

### annullering

På din computer skal du højreklikke på din printer i **Enheder og printere**, **Printer**, eller i **Printer og fax**. Klik på **Se hvad der udskrives**, højreklik på det job, du ønsker at annullere, og vælg **Annullér**.

---

## Udskrivning fra printerdriveren på Mac OS

### Grundlæggende om udskrivning

**Bemærk:**

Handlinger varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

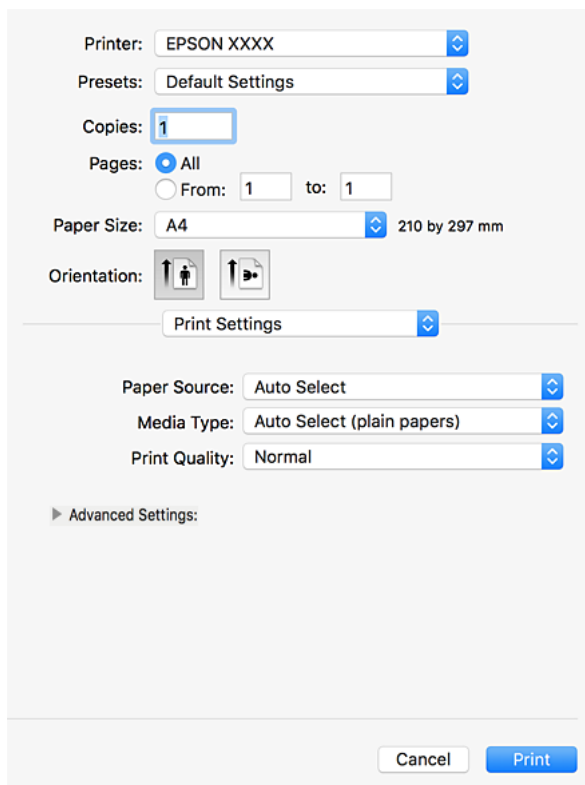
1. Åbn den fil, du vil udskrive.

Læg papir i printerens, hvis der ikke allerede er det.



## Udskrivning

2. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogboksen.  
Klik om nødvendigt på **Vis detaljer** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.
3. Vælg din printer.
4. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.



The screenshot shows the Epson printer print settings dialog box. It is divided into two main sections: 'Print Settings' and 'Advanced Settings'. In the 'Print Settings' section, the printer is set to 'EPSON XXXX', the preset is 'Default Settings', and the number of copies is '1'. The 'Pages' section has 'All' selected. The paper size is 'A4' (210 by 297 mm) and the orientation is set to portrait. In the 'Advanced Settings' section, the paper source is 'Auto Select', the media type is 'Auto Select (plain papers)', and the print quality is 'Normal'. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Print' buttons.

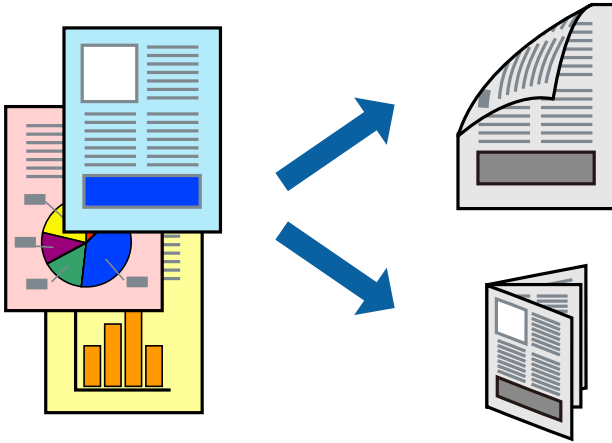
5. Skift de nødvendige indstillinger.  
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
6. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)
- ➔ [“Sådan ilægges papirer” på side 30](#)
- ➔ [“Indstilling af papirtypen” på side 32](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 105](#)

## Udskrivning på 2 sider

Du kan udskrive på begge sider af papiret.

**Bemærk:**

- Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
- Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)

## Udskriftsindstillinger

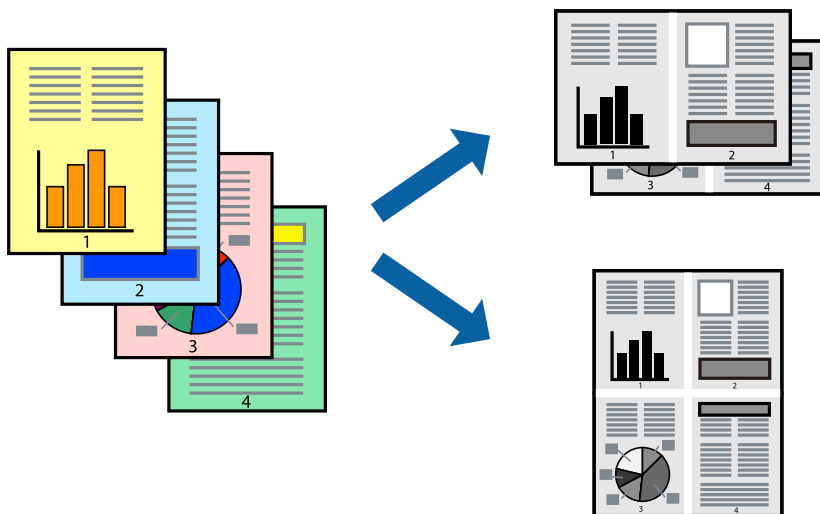
Vælg **Indst. for tosidet udskrivning** fra pop-op-menuen, og vælg derefter indbindingsplaceringen.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 112](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for layout” på side 118](#)

## Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive to eller fire sider af data på et enkelt ark papir.



## Udskriftsindstillinger

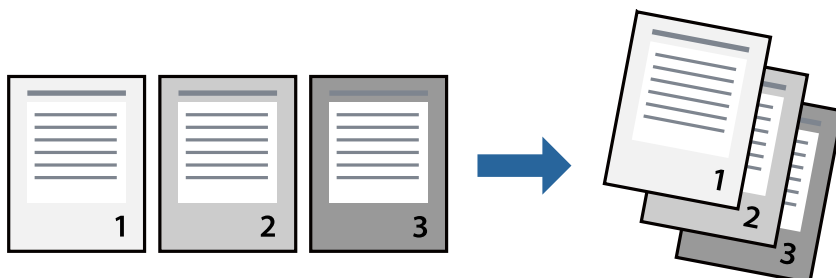
Vælg **Layout** i pop op-menuen. Angiv antallet af sider under **Sider pr. ark**, **Retning** (siderrækkefølgen) og **Kant**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning”](#) på side 112
- ➔ [“Menuindstillinger for layout”](#) på side 118

## Udskrivning og stabling i sidernes rækkefølge (Udskrivning i omvendt rækkefølge)

Hvis du bruger denne funktion når du vælger **Afslutning** fra pop-op-menuen, og derefter vælger forsiden opad, som indstilling for **Udbakke**, kan du udskrive fra sidste side, så dokumenterne stables i sidernes rækkefølge.



## Udskriftsindstillinger

Vælg **Papirhåndtering** i pop op-menuen. Vælg **Omvendt** som indstilling for **Siderækkefølge**.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 112](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for papirhåndtering” på side 118](#)

**Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument**

Du kan mindske eller øge størrelsen på et dokument med et bestemt procenttal, eller for at tilpasse til den papirstørrelse, du lagde i printeren.

**Udskriftsindstillinger**

Når du vil tilpasse udskrivningen til papirstørrelsen, skal du vælge **Papirhåndtering** fra pop-op-menuen og derefter vælge **Skaler til papirstørrelse**. Vælg den papirstørrelse du lagde i printeren i **Modtagerpapirstr.** Vælg **Skaler kun ned**, når du reducerer størrelsen på dokumentet.

Når du udskriver med en bestemt procentsats, skal du vælge **Udskriv** eller **Sideopsætning** fra menuen **Filer** i programmet. Vælg **Printer**, **Papirstørrelse**, angiv procentsatsen i **Skaler** og klik derefter på **OK**.

**Bemærk:**

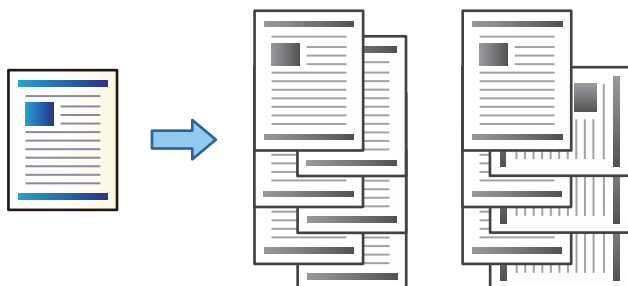
Vælg den papirstørrelse, du valgte i programmet som indstilling for **Papirstørrelse**.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 112](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for papirhåndtering” på side 118](#)

## Stabling af hvert kopisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning

Du kan sortere udskrifterne ved at stable dem skiftevis i stående retning og liggende retning. Hvis du installerer den valgfrie Finisher unit, kan du også sortere ved at forskyde hvert sæt af kopier eller ved at hæfte dokumenterne.



## Udskriftsindstillinger

Vælg **Afslutning** fra pop-op-menuen og vælg derefter en indstilling fra indstillingen **Sorter**. Hvis den valgfrie efterbehandlerenhed er installeret, skal du vælge hæfteklammens placering efter behov.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om udskrivning” på side 112](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for efterbehandling” på side 119](#)


## annullering af udskrivning

Du kan annullere et udskriftsjob på computeren. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens betjeningspanel.

## annullering

Klik på printerikonet i **Dock**. Vælg det job du vil annullere, og gør så en af følgende.

- OS X Mountain Lion eller senere

Klik på  ud for statusindikatoren.

- Mac OS X v10.6.8 til v10.7.x

Klik på **Slet**.

## Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printerens og tilgå derefter printerdrivervinduet.

### Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

## Udskrivning

### Menuindstillinger for layout

Sider pr. ark	Vælg antallet af sider, der skal udskrives på ét ark.
Layoutretning	Angiv den rækkefølge siderne skal udskrives i.
Kant	Udskriver en kant på siderne.
Tosidet	Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.
Omvend retning på side	Roterer sider 180 grader før udskrivning.
Spejlvend vandret	Spejlvender et billede, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

### Menuindstillinger til farvetilpasning

ColorSync	Vælg metoden til farvejustering. Disse indstillinger justerer farver mellem printeren og computerskærmen, for at minimere toneforskellen.
EPSON Farveindstillinger	

### Menuindstillinger for papirhåndtering

Saml sider	Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.	
Sider til udskrivning	Vælg for kun at udskrive ulige sider eller lige sider.	
Siderækkefølge	Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.	
Skalér til papirstørrelse	Udskriver med tilpasning til den papirstørrelse du har ilagt.	
	Modtagerpapirstr.	Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på.
	Skalér kun ned	Vælg dette, når du reducerer dokumentets størrelse.

### Menuindstillinger for forside

Udskriv forside	Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge <b>Efter dokument</b> .
Forsidetype	Vælg forsidens indhold.

### Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger

Papirkilde	Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Hvis printeren kun har én papirkilde, vises dette punkt ikke. Vælges <b>Automatisk valg</b> , vælges automatisk den papirkilde, som passer til <b>Papirindstilling</b> på printeren.
Medietype	Vælg den papirtype, du udskriver på.

## Udskrivning

Udskriftskval.	Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning. Indstillingerne varierer afhængigt af papirtypen.
Avancerede indstillinger	Justerer lysstyrken og billedets kontrast.

## Menuindstillinger for efterbehandling

Udbakke	Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter. Udbakken vil måske blive valgt automatisk afhængigt af andre udskriftsindstillinger.	
Sorter	Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.	
	<b>Rotér sortering</b>	Stabler udskrifter i skiftevis stående og liggende retning. For at anvende denne funktion, skal du vælge <b>Udskriftsindstillinger</b> fra pop-op-menuen og derefter vælge <b>Automatisk valg</b> som indstilling for <b>Papirkilde</b> . Derefter skal du vælge <b>Afslutning</b> fra pop-op-menuen og dernæst vælge <b>Automatisk valg</b> eller <b>Bakke med forsiden nedad</b> som indstilling for <b>Udbakke</b> . Udskrifterne stables i bakken med forsiden nedad.
	<b>Skift sortering*</b>	Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger efterbehandler som indstilling for udbakke.
Hæftning*	Vælg hæfteklammens placering.	

\* Tilgængelig når den valgfrie Afslutningsenhed er installeret.

## Menuindstillinger for papirkonfiguration

Udskrivningstæthed	Reducér udskrivningstætheden for finere udskrivning, når du udskriver fotos med tæt data.
--------------------	---

## Menuindstillinger for Indst. for tosidet udskrivning

Tosidet udskrivning	Udskriver på begge sider af papiret.
---------------------	--------------------------------------

## Driftsmæssige indstillinger for Mac OS-printerdriveren

### Sådan tilgås vinduet Driftsindstillinger på printerdriveren til Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**).

## Driftsmæssige indstillinger af Mac OS-printerdriveren

- Tykt papir og konvolutter: Forhindrer, at blækket tværes ud, når der udskrives på tykt papir. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden. Vælg **Indstilling 1** for at mindske udtværing på tykt papir. Hvis der stadig opstår udtværing kan du prøve **Indstilling 2**.
- Spring over tom side: Undlader at udskrive tomme sider.
- Advarselsmeddelelser: Det tillades, at der vises advarsler fra printerdriveren.
- Opret tovejskommunikation: Normalt skal dette indstilles til **Til**. Vælg **Fra**, når det er umuligt at hente printeroplysningerne, fordi printeren deles med Windows-computere på et netværk eller af andre årsager.
- Valgfrie outputbakker: Hvis den valgfrie udbakke ikke er installeret, skal du vælge **Ingen ekstra udbakke**. Hvis den valgfrie udbakke er installeret, skal du vælge navnet på den udbakke, du installerede. Du skal indstille dette punkt når du monterer eller afmonterer den valgfrie udbakke.
- Optimer udførsel: Aktiver denne indstilling for at reducere fejljustering af papiret og forbedre printerens evne til at hæfte og stable papir. Når du bruger denne funktion, mindskes udskrivningshastigheden.
- Valgfrie papirkilder: Hvis den valgfrie papirkilde ikke er installeret, skal du vælge **Ingen valgfri papirkilde**. Hvis den valgfrie papirkilde er installeret, skal du vælge navnet på den papirkilde, du installerede. Du skal indstille dette punkt når du installerer eller fjerner den valgfrie papirkilde.

---

## Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS

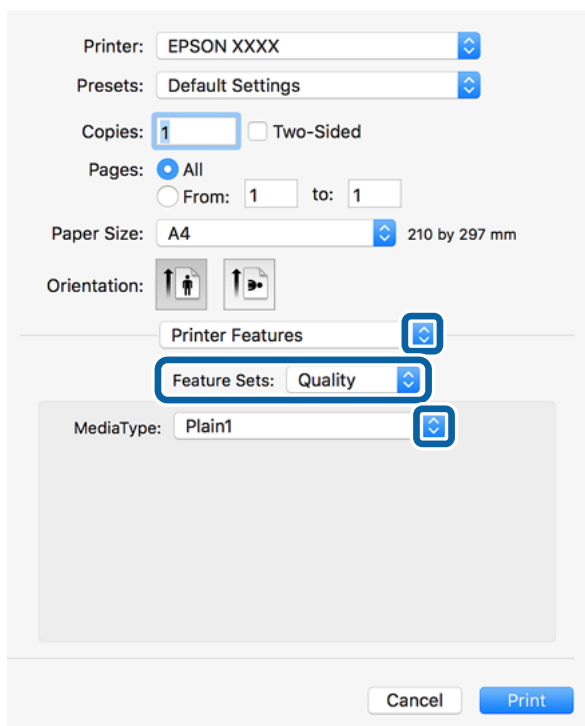
En PostScript-printerdriver er en driver, der leverer udskriftskommandoer til en printer ved brug af et PostScript Page Description-sprog.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.  
Læg papir i printeren, hvis der ikke allerede er det.
2. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftopsætning** i menuen **Filer**.  
Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.
3. Vælg din printer.



## Udskrivning

4. Vælg **Udskriftsfunktioner** fra pop-op-menuen.




5. Skift de nødvendige indstillinger.  
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
6. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)
- ➔ [“Sådan ilægges papirer” på side 30](#)
- ➔ [“Indstilling af papirtypen” på side 32](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for printerfunktioner” på side 123](#)

## Brug af en valgfri enhed med en PostScript-printerdriver

Du er nødt til at foretage indstillinger i PostScript-printerdriveren til de valgfrie enheder.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Lav indstillinger i overensstemmelse med de tilgængelige muligheder.

## Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet

### **Bemærk:**

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

## Udskrivning

## Menuindstillinger for layout

Sider pr. ark	Vælg antallet af sider, der skal udskrives på ét ark.
Layoutretning	Angiv den rækkefølge siderne skal udskrives i.
Kant	Udskriver en kant på siderne.
Tosidet	Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.
Omvend retning på side	Roterer sider 180 grader før udskrivning.
Spejlvend vandret	Spejlvender billedet, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

## Menuindstillinger til farvetilpasning

ColorSync	Vælg metoden til farvejustering. Disse indstillinger justerer farven mellem printeren og computerskærmen, for at minimere farveforskellen.
I printer	

## Menuindstillinger for papirhåndtering

Saml sider	Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.	
Sider til udskrivning	Vælg for kun at udskrive ulige sider eller lige sider.	
Siderækkefølge	Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.	
Skalér til papirstørrelse	Udskriver med tilpasning til den papirstørrelse du har ilagt.	
	Modtagerpapistr.	Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på.
	Skalér kun ned	Vælg dette, når du reducerer dokumentets størrelse.

## Menuindstillinger for papirindføring

Alle sider fra	Vælg den papirkilde som papiret indføres fra.
Første side fra/ tilbageværende fra	Vælges <b>Automatisk valg</b> , vælges automatisk den papirkilde som passer til <b>Papirindstilling</b> på printeren. Du kan også vælge papirkilden for side.

## Menuindstillinger for forside

Udskriv forside	Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge <b>Efter dokument</b> .
Forsidetype	Vælg forsidens indhold.

## Menuindstillinger for printerfunktioner

Funktionssæt	Quality	Media Type	Vælg den papirtype, du udskriver på.
	Output	Output Tray	Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter.
		Sort	Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.
		Staple	Vælg hæfteklammens placering.
	Others	Ink Save Mode	Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.


## annullering af udskrivning

Du kan annullere et udskriftsjob på computeren. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens betjeningspanel.

### annullering

Klik på printerikonet i **Dock**. Vælg det job du vil annullere, og gør så en af følgende.

- OS X Mountain Lion eller senere

Klik på  ud for statusindikatoren.

- Mac OS X v10.6.8 til v10.7.x

Klik på **Slet**.

---

## Udskrivning fra smartenheder

### Brug af Epson iPrint

Epson iPrinter et program, hvormed du kan udskrive fotos, dokumenter og websider fra en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet. Du kan bruge lokal udskrivning, udskrivning fra en smart-enhed, der er sluttet til samme trådløse netværk som printerens, eller fjernudskrivning, udskrivning fra et fjernsted via internettet. Registrer printerens i Epson Connect-tjenesten for at bruge fjernudskrivning.



#### Relaterede oplysninger

➔ ["Udskrivning ved brug af netværkstjeneste" på side 146](#)

## Installere Epson iPrint

Du kan installere Epson iPrint på din smartenhed fra følgende URL eller QR-kode.

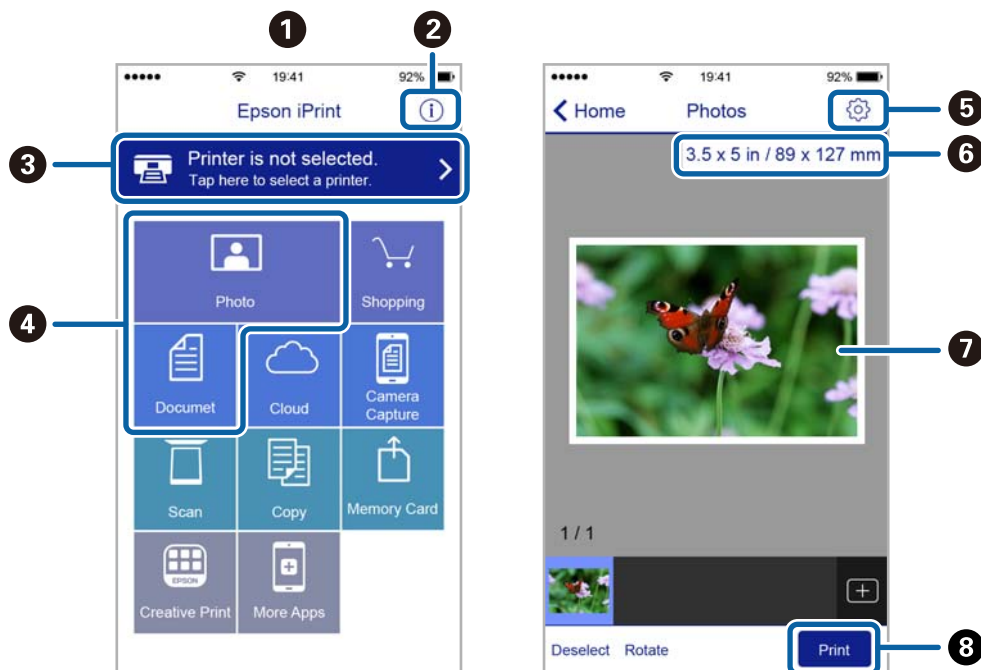
<http://ipr.to/c>



## Udskrivning vha. Epson iPrint

Start Epson iPrint på smartenheden, og vælg på startskærmen det element, du gerne vil bruge.

Følgende skærbilleder er udsat for ændringer uden varsel. Indholdet kan variere afhængigt af produktet.



1	Det startskærbillede, der vises, når programmet starter.
2	Viser oplysninger om, hvordan printeren skal konfigureres, og FAQ.
3	Viser det skærbillede, hvor du kan vælge printeren og foretage printerindstillinger. Når du har valgt printeren, skal du ikke vælge den igen næste gang.
4	Vælg det, du gerne vil udskrive, som f.eks. fotos og dokumenter.
5	Viser det skærbillede, hvor der foretages udskriftsindstillinger, som f.eks. papirstørrelse og papirtype.
6	Viser papirstørrelsen. Når denne vises som en knap, skal du trykke på den for at få vist de papirindstillinger, der aktuelt er angivet på printeren.
7	Viser fotos og dokumenter, som du har valgt.

8

Startere udskrivningen.

**Bemærk:**

Hvis du vil udskrive fra dokumentmenuen på en iPhone, iPad eller iPod touch med iOS, skal du åbne Epson iPrint når du har overført dokumentet, som du vil udskrive via fildelingsfunktionen i iTunes.

**Udskrivning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket**

Du kan blot tilslutte og printe ved at røre printerens N-mærket med din smart-enhed.

Sørg for, at du har forberedt følgende, før du bruger denne funktion.

- Aktiver NFC-funktionen på din smart-enhed.

Kun Android 4.0 eller senere understøtter NFC (Near Field Communication).

NFC-antennens placering og funktion varierer afhængigt af smart-enheden. Se dokumentationen, der følger med din smart-enhed, for at få flere oplysninger.

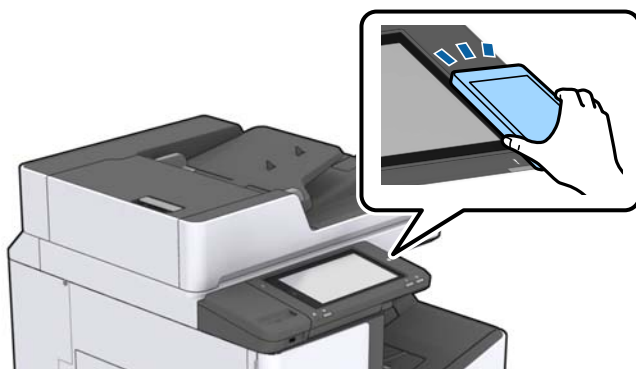
- Installer Epson iPrint på din smart-enhed.

Rør printerens N-mærket med din smart-enhed for at installere det.

- Aktiver Wi-Fi Direct på din printer.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

1. Læg papir i printerens.
2. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed.  
Epson iPrint starter.

**Bemærk:**


- Printeren er muligvis ikke i stand til at kommunikere med smart-enheden, hvis der er forhindringer som f.eks. metal mellem printerens N-mærket og smart-enheden.*
- Administratorer kan blokere denne funktion. I dette tilfælde vil smart-enheder kun lave en lyd og ikke starte nogen programmer, selv om du rører printerens N-mærket med smart-enheden.*

3. Vælg den fil, du vil udskrive i Epson iPrint.
4. På skærmen med eksempelvisning, der viser Print-ikonet, skal du røre printerens N-mærket med din smart-enhed.  
Udskrivning starter.

---

## Annullering af udgående eller afventende jobs

**Bemærk:**

Du kan også annullere igangværende job ved at trykke på  på printerens kontrolpanel.

1. Tryk på **Job-status** på startskærmen.
2. Tryk på **Aktiv** på fanen **Job-status**.  
Igangværende udskriftsjob og job på standby vises i listen.
3. Vælg det job, du vil annullere.
4. Tryk på **Annuller** eller **Slet**.

# Valgmuligheder

---

## Typer og koder for valgfri emner

De følgende valgfrie emner er tilgængelige med denne printer.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

\* Du har brug for en **Finisher Bridge Unit**, når du installerer **Finisher Unit** til printeren.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Delenes navne og funktioner” på side 13](#)

---

## Printerindstillinger, når du bruger Finisher Unit

Du skal foretage indstillinger på printeren for at bruge den valgfri finisher unit.

Når du kopierer

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Kopier**, og vælg herefter **Efterbehandlingsbakke**.

Når du udskriver fra en computer, hukommelseenhed osv.

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Andet**, og vælg herefter **Efterbehandlingsbakke**.

Når du udskriver fra en computer, kan du angive, hvorvidt efterbehandlerenhed skal bruges fra menuen **Udbakke** på printerdriveren.

---

## Udskubning af papir og stabling med Finisher Unit

Hvis du anvender den valgfrie finisher unit, kan du forskyde og udskubbe dine udskrifter eller stable dine udskrifter. Denne funktion er tilgængelig til **Kopier**, **Huk. enhed** og udskrivning ved brug af printerdriveren.

**Kopier**

Tryk på **Kopier** på startskærmen, og tryk derefter på **Færdiggørelse** på fanen **Grundindstillinger** for at foretage indstillinger. Der er oplysninger om indstillingspunkterne i forklaringerne af menuindstillingerne til **Kopier**.

**Huk. enhed**

Tryk på **Huk. enhed** på startskærmen, og vælg derefter filformatet. Tryk på **Færdiggørelse** på fanen **Avanceret**, for at foretage indstillinger. Der er oplysninger om indstillingspunkterne i forklaringerne af menuindstillingerne til **Huk. enhed**.

## Valgmuligheder

- Udskrivning ved brug af printerdriveren (Windows)

På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge en indstilling fra indstillingen **Sorter**. Der er oplysninger om indstillingspunkterne i forklaringerne af menuindstillingerne til printerdriveren.

- Udskrivning ved brug af printerdriveren (Mac OS)

Vælg **Afslutning** fra pop-op-menuen og vælg derefter en indstilling fra indstillingen **Sorter**. Hvis den valgfrie finisher unit er installeret, skal du vælge hæfteklammens placering efter behov. Der er oplysninger om indstillingspunkterne i forklaringerne af menuindstillingerne til printerdriveren.

**Vigtigt:**

Når du bruger Efterbehandlingsbakke, må du ikke fjerne dine udskrifter, mens udskriftsjobbet stadig er i gang. Udskriftspositionen kan være forkert justeret, og hæftepositionen kan bevæge sig væk fra sin oprindelige position.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for kopiering” på side 49](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Huk. enhed” på side 83](#)
- ➔ [“Fanen Afslutning” på side 106](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for efterbehandling” på side 119](#)

---

## Brug af den manuelle hæfter

Den valgfrie Finisher Unit har en funktion, der gør det muligt at hæfte manuelt. Denne funktion er nyttig, når du glemmer at hæfte udskrifterne eller ønsker at hæfte originalerne.

**Antal ark, der kan hæftes manuelt:**

De tilgængelige papirstørrelser er indstillede og faste, når printerens installeres.

Til A4 eller A3

- Papirstørrelse: A4
  - 60 til 90 g/m<sup>2</sup>: 50 ark
  - 91 til 105 g/m<sup>2</sup>: 30 ark
- Papirstørrelse: A3
  - 60 til 90 g/m<sup>2</sup>: 30 ark
  - 91 til 105 g/m<sup>2</sup>: 20 ark

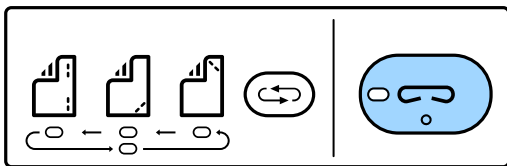
Til Letter eller Ledger

- Papirstørrelse: Letter
  - 60 til 90 g/m<sup>2</sup>: 50 ark
  - 91 til 105 g/m<sup>2</sup>: 30 ark
- Papirstørrelse: Ledger
  - 60 til 90 g/m<sup>2</sup>: 30 ark
  - 91 til 105 g/m<sup>2</sup>: 20 ark



## Valgmuligheder

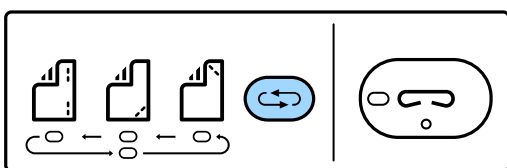
1. Tryk på hæfteknappen.



Papirudgangsenhedens lukker åbner og manuel hæftning indstilles.

2. Indstil positionen til hæftning.

Tryk flere gange på omskifterknappen til hæftepositionen for at skifte indstillingen. Det grønne lys under den valgte hæfteposition tændes. Du kan ændre valget ved at trykke på knappen til hæfteposition.



3. Ilæg papir.

Ilæg papir med udskriftssiden nedad og lukkeren til papirudgangsenheden åben.

Juster papirets ilægningsplacering i overensstemmelse med hæftepositionen.



**Forsigtig:**

Placer ikke din hånd inde i papirudgangsenhedens åbning.

**Bemærk:**

- Tryk på omskifterknappen til hæftepositionen, før du ilægger papir. Denne knap er ikke tilgængelig, når der er ilagt papir.
- Når papiret er ilagt korrekt, tændes hæfteknappens indikator. Hvis lyset er slukket, skal du ilægge papir igen.

4. Hæfte.

Tag hænderne fra papiret, og tryk derefter på hæfteknappen.

For at afslutte manuel hæftetilstand, skal du trykke flere gange på omskifterknappen til hæftepositionen for at slukke lyset.

**Bemærk:**

Hvis der opstår en uventet hændelse, vises en fejl på printerens kontrolpanel, eller det blinker, og der vises en meddelelse.

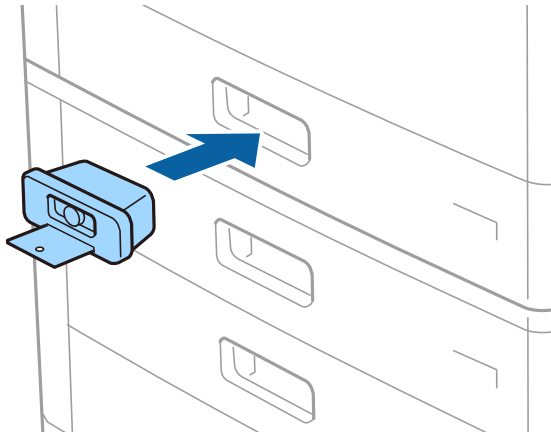
**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Typer og koder for valgfri emner” på side 127
- ➔ “Staple Cartridge” på side 135

## Brug af Paper Cassette Lock

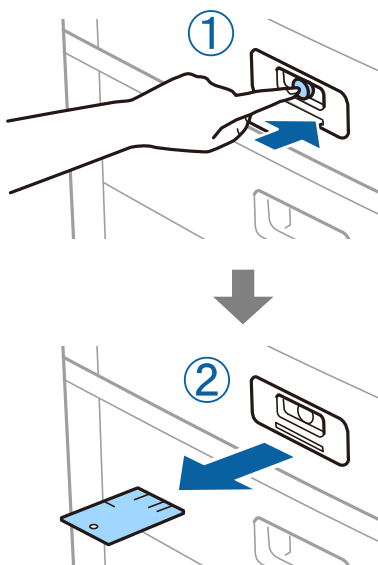
Du kan vedhæfte Paper Cassette Lock til papirkassette 1 til 4. Dette er nyttigt, når administratoren ønsker at styre papir. Opbevar nøglen på et sikkert sted.

1. Montér papirkassettelåsen.



2. Tryk på den midterste knap og fjern derefter nøglen.

Opbevar nøglen på et sikkert sted.



**Bemærk:**

Når du fjerner Paper Cassette Lock fra papirkassette, skal du sætte nøglen helt ind i låsen. Sørg for at fjerne nøglen efter at knappen ses i midten af åbningen.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Typer og koder for valgfri emner” på side 127](#)

# Forbrugsstoffer

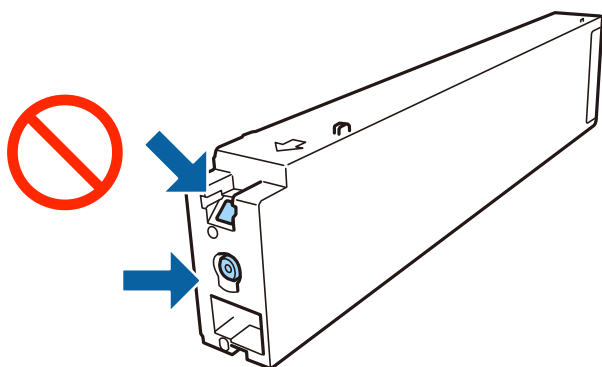
## Blækpatron

### Forholdsregler til håndtering af blækpatroner

Læs følgende anvisninger, før du udskifter blækpatroner.

#### Forholdsregler ved håndtering

- Opbevar blækpatroner ved almindelig stuetemperatur og væk fra direkte sollys.
- Epson anbefaler, at blækpatronen bruges før den dato, der er trykt på pakken.
- Pakker med blækpatroner skal opbevares med bunden vendende nedad for at opnå bedste resultater.
- Giv blækpatronen tid til at varme op til stuetemperatur i mindst 12 timer, inden den tages i brug, når den hentes fra et koldt sted.
- Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.



- Sæt alle patroner i. Ellers kan du ikke udskrive.
- Sluk ikke for printeren under påfyldning af blæk. Hvis påfyldningen af blækket ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- Efterlad ikke printeren med uden blækpatronen og sluk ikke printeren under udskiftning af patron. Ellers vil resterende blæk på printheadets dyser udtørre, og du vil måske ikke kunne udskrive.
- Hvis du midlertidigt vil fjerne en blækpatron, skal du sikre dig at beskytte blækudgangen mod snavs og støv. Blækpatronen skal opbevares i det samme miljø som printeren med blækudgangen vendende sidelæns. Da blækudgangen er udstyret med en ventil, der er designet til at forhindre frigivelse af overskydende blæk, er det ikke nødvendigt at sætte dine egne låg eller propper på.
- Fjernede blækpatroner kan have blæk omkring blækudgangen, så pas på, du ikke får blæk på det omgivende område, når du fjerner patronerne.
- Denne printer bruger blækpatroner, der er forsynet med en grøn chip, som måler oplysninger, f.eks. den resterende mængde blæk på hver patron. Dette betyder, at selvom patronen bliver fjernet fra printeren, inden den er brugt op, kan du stadigvæk bruge den, hvis du sætter den tilbage i printeren.

## Forbrugsstoffer

- For at sikre dig en førsteklasses udskriftskvalitet og for at beskytte skrivehovedet, er der stadig en variabel blækreserve i patronen, når printeren angiver, at patronen skal udskiftes. Den angivne udskriftsmængde inkluderer ikke denne reserve.
- Selvom blækpatronerne kan indeholde genbrugsmateriale, påvirker det ikke printerens funktion eller ydeevne.
- Blækpatronens specifikationer og udseende er af hensyn til forbedringer udsat for ændringer uden varsel.
- Blækpatronen må ikke skilles ad eller omdannes, da du ellers ikke vil kunne udskrive normalt.
- Den angivne udskriftsmængde kan variere afhængigt af de billeder, du udskriver, og den papirtype, du bruger, udskrivningshyppigheden og de omgivende forhold som f.eks. temperatur.
- Undgå at tabe produktet eller støde det mod hårde genstande. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.

### Blækforbrug

- For at opretholde optimal ydelse for printheadet forbruges der noget blæk fra alle patroner, ikke kun ved udskrivning, men også ved vedligeholdelsesoperationer såsom rensning af printheadet.
- Blækket i patronen, der følger med printeren, bruges delvist op under den første installation. For at kunne fremstille udskrifter af høj kvalitet fyldes printheadet i printeren helt op med blæk. Denne enkeltstående proces forbruger en mængde blæk, og derfor kan der muligvis udskrives færre sider med denne patron end med efterfølgende blækpatroner.

## Blækpatronskoder

Koderne for originale Epson-blækpatroner vises nedenfor.

BK1, BK2: Black (Sort)
T04Q1

Epson anbefaler brugen af originale Epson-blækpatroner. Epson kan ikke garantere kvaliteten eller pålideligheden af ikke-originalt blæk. Brugen af ikke-originalt blæk kan muligvis forårsage skader, der ikke er omfattet af Epsons garantier, og kan under visse omstændigheder medføre, at printeren ikke virker korrekt. Oplysninger om niveauerne for ikke-originalt blæk vises muligvis ikke.

#### Bemærk:

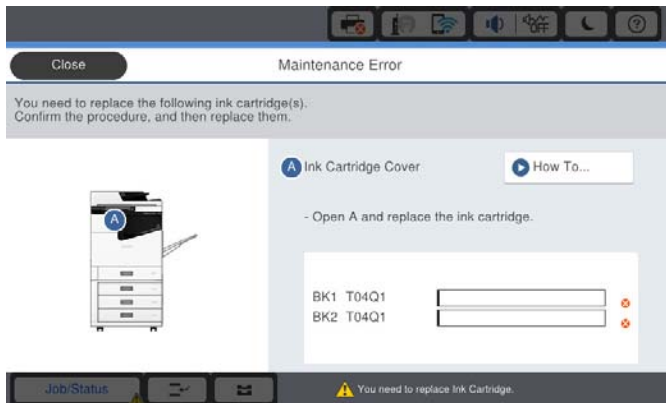
- Blækpatronkoder kan variere efter sted. Hvis du ønsker oplysninger om de korrekte koder i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Brugere i Europa kan besøge følgende websted for oplysninger om Epsons blækpatroner.  
<http://www.epson.eu/pageyield>

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Websted for teknisk support” på side 197

## Udskiftningsmetode til blækpatroner

Hvis der vises en udskiftningsinstruktion i kontrolpanelet, skal du trykke på **Hvordan** for at erstatte, mens du ser proceduren.



### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Blækpatronskoder” på side 132](#)
- ➔ [“Forholdsregler til håndtering af blækpatroner” på side 131](#)

## Kontrol af blækniveauerne

### Kontrollere det fra kontrolpanelet

Tryk på  på startskærmen, og vælg **Forbrugsvarer/Andet** for at vise det omtrentlige resterende blækniveau.

Der er installeret to sorte blækpatroner i printerens. Da blækpatroner skifter automatisk, kan du fortsætte med at udskrive, selv hvis den ene af dem er lav.

Når du bruger printerdriveren, kan du også kontrollere fra din computer.

#### **Bemærk:**

*Du kan fortsætte med at udskrive, mens meddelelsen om lav blækbeholdning vises. Udskift blækpatronerne, når det er nødvendigt.*

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan tilgås printerdriveren” på side 86](#)
- ➔ [“Sådan tilgås printerdriveren” på side 86](#)

---

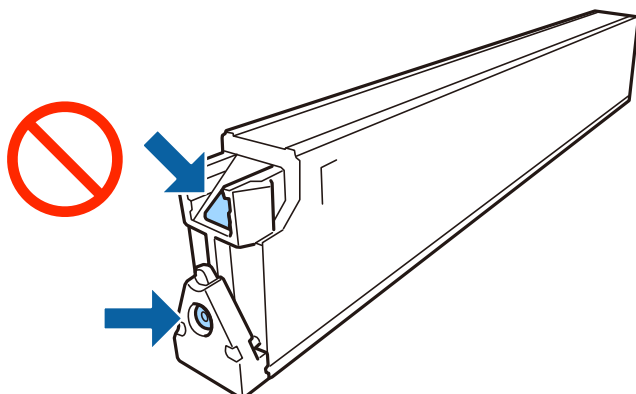
## Vedligeholdelsesboks

### Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen

Læs de følgende instruktioner før udskiftning af vedligeholdelsesboksen.

## Forbrugsstoffer

- ❑ Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Det kan forhindre normal funktion, og du kan få blæk på dig.



- ❑ Vip ikke med den brugte vedligeholdelsesboks, før den er forsejlet i plastikposen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- ❑ Hold vedligeholdelsesboksen væk fra direkte sollys.
- ❑ Opbevar ikke vedligeholdelsesboksen ved høje temperaturer eller i frostgrader.
- ❑ Genbrug ikke en vedligeholdelsesboks, som er blevet fjernet og har været afmonteret i en længere periode. Blækket i boksen kan være tørret ud, og der kan ikke absorberes mere blæk.
- ❑ Fjern ikke vedligeholdelsesboksen og dens dæksel — undtagen når vedligeholdelsesboksen udskiftes — der kan lække blæk.

## Koden på vedligeholdeskassen

Epson anbefaler brug af en original Epson-vedligeholdeskasse.

Koden for den ægte Epson-vedligeholdeskasse vises nedenfor.

CT13T6713

## Udskiftning af vedligeholdeskassen

Under nogle udskrivningscyklusser kan en meget lille mængde overflødig blæk opsamles i vedligeholdeskassen. For at forhindre at der spildes blæk fra vedligeholdeskassen, er printeren designet til at stoppe udskrivningen, når grænsen for vedligeholdeskassens absorberingsevne er nået. Om og hvor ofte dette vil være nødvendigt, vil variere afhængigt af antallet af sider, du udskriver, typen af materiale, der udskrives, og antallet af rengøringscyklusser, som udføres på printeren.

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte vedligeholdeskassen, skal du se animationerne, der vises på kontrolpanelet. Behovet for udskiftning af kassen betyder ikke, at printeren er holdt op med at virke, som beskrevet i specifikationerne. Epson-garantien dækker derfor ikke omkostningen for denne udskiftning. Denne del kan udskiftes af brugeren.

### Bemærk:

*Når den er fuld, kan der ikke udskrives, før vedligeholdeskassen er blevet udskiftet, hvilket forhindrer blækspild.*


### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Koden på vedligeholdeskassen” på side 134](#)

➔ [“Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen” på side 133](#)

## Kontrollere den tilgængelige plads i vedligeholdeskassen

### Kontrollere det fra kontrolpanelet

Tryk på  på startskærmen, og vælg **Forbrugsvarer/Andet** for at vise den omtrentlige plads til rådighed i vedligeholdeskassen.

Når du bruger printerdriveren, kan du også kontrollere fra din computer.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan tilgås printerdriveren” på side 86](#)

➔ [“Sådan tilgås printerdriveren” på side 86](#)

---

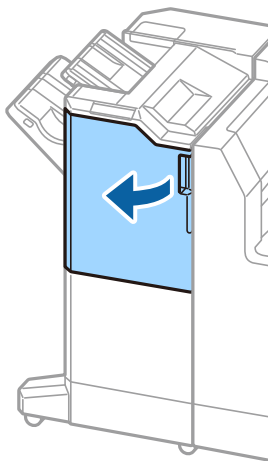
## Staple Cartridge

Epson anbefaler brug af originale Epson hæftekassetter.

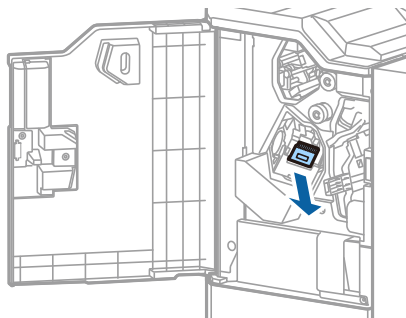
### Udskiftning af Staple Cartridge

Følg nedenstående trin for at udskifte hæftekassetten.

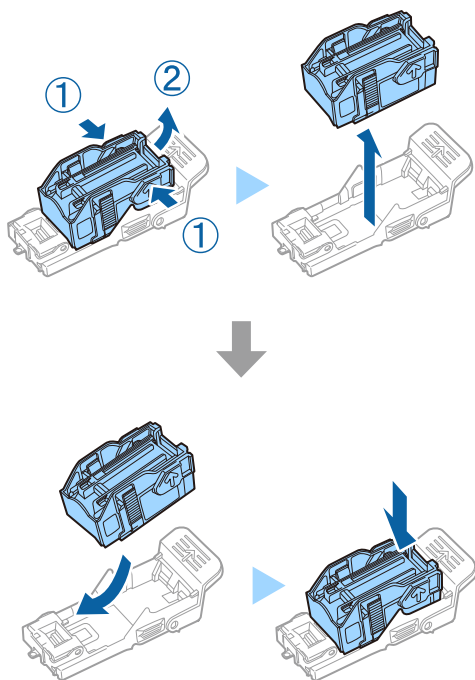
1. Åbn frontdækslet på finisher unit.



2. Fjern holderen til staple cartridge.



3. Udskift staple cartridge.

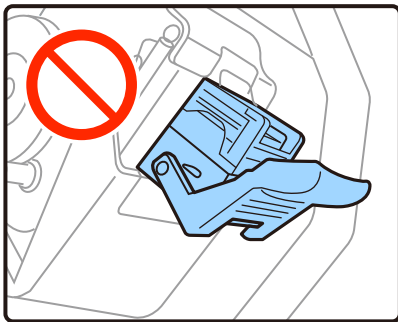
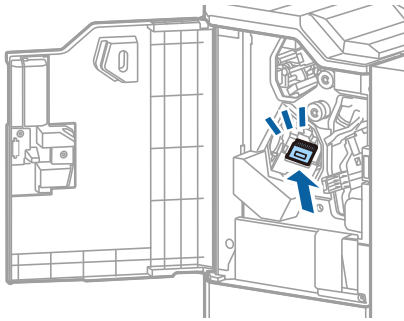


**Bemærk:**

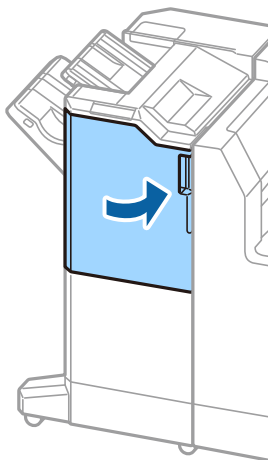
*Patronen kan ikke fjernes fra holderen, førend den er tom.*



4. Installer holderen til staple cartridge.



5. Luk frontdækslet.



# Netværksservice og softwareinformation

Dette afsnit introducerer netværkstjenester og softwareprodukter, som er tilgængelige for din printer fra Epsons websted.

---

## Program til scanning af dokumenter og billeder (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 er et program til at styre udskrivningen. Du kan justere størrelsen, opløsningen, lysstyrken, kontrasten og kvaliteten af det scannede billede. Du kan også starte Epson Scan 2 fra et TWAIN-kompatibelt scanningsprogram. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

### Sådan starter du i Windows

**Bemærk:**

For styresystemerne Windows Server, skal du sørge for at funktionen **Computeroplevelse** er installeret.

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Indtast programnavnet i søgeamulettens, og vælg så det viste ikon.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

### Sådan starter du i Mac OS

**Bemærk:**

Epson Scan 2 understøtter ikke Mac OS-funktionen til hurtigt skift af bruger. Deaktiver funktionen til hurtigt skift af bruger.

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer” på side 142](#)

## Tilføjelse af netværksscanneren

Før du bruger Epson Scan 2, skal du tilføje netværksscanneren.


1. Start softwaren, og klik derefter på **Tilføj** på skærmbilledet **Scannerindstillinger**.

**Bemærk:**

- Hvis **Tilføj** er nedtonet, skal du klikke på **Aktivér redigering**.

- Hvis hovedskærmen af Epson Scan 2 vises, er den allerede blevet tilsluttet scanneren. Hvis du vil oprette forbindelse til et andet netværk, skal du vælge **Scanner > Indstillinger** for at åbne skærmbilledet **Scannerindstillinger**.

## Netværksservice og softwareinformation

2. Tilføj netværksscanneren. Indtast følgende emner, og klik derefter på **Tilføj**.
  - Model:** Vælg den scanner, som du vil oprette forbindelse til.
  - Navn:** Indtast scannerens navn med højst 32 tegn.
  - Søg efter netværk:** Når computeren og scanneren er på det samme netværk, vises IP-adressen. Hvis den ikke vises, skal du klikke på knappen . Hvis IP-adressen stadig ikke vises, skal du klikke på **Angiv adresse** og derefter indtaste IP-adressen direkte.
3. Vælg scanneren på skærbilledet **Scannerindstillinger**, og klik derefter på **OK**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer” på side 142](#)

---

## Program til konfiguration af scanning fra computeren (Document Capture Pro)

Document Capture Pro\* er et program, der bruges til at konfigurere indstillingerne for scannede billeder, der er blevet sendt fra printeren til en computer over et netværk.

Efter du har gennemset det scannede billede, kan du konfigurere forskellige scanningsindstillinger såsom filformatet til lagring, hvor det scannede billede gemmes og destinationen for videresendelse. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpeafsnittet i Document Capture Pro.

\* Navnene er til Windows. Til Mac OS er navnet Document Capture. Til Windows Server er navnet Document Capture Pro Server.

### Sådan starter du i Windows

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016  
Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Document Capture Pro**.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Indtast programnavnet i søgefeltet, og vælg så det viste ikon.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

### Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Document Capture**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning ved hjælp af de indstillinger, der er registreret på computeren \(Document Capture Pro\)” på side 65](#)
- ➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer” på side 142](#)

## Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)

Web Config er et program, der kører i en webbrowser som f.eks. Internet Explorer og Safari på en computer eller smart-enhed. Du kan kontrollere printerstatus eller ændre indstillinger for netværkstjenesten og printeren. Hvis du vil bruge Web Config, skal du forbinde printeren og computeren eller enheden til det samme netværk.

Følgende browsere er understøttet.

Operativsystem	Browser
Windows XP SP3 eller senere	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 eller senere, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 eller senere	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 eller senere	Standardbrowser
Chrome OS*	Standardbrowser

\* Brug den nyeste version.

### Sådan køres web config i en webbrowser

1. Kontroller printerens IP-adresse.

Tryk på ikonet for netværk på printerens startskærm, og tryk derefter på den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

**Bemærk:**

*Du kan også kontrollere IP-adressen ved at udskrive netværksforbindelsesrapporten.*

2. Start en webbrowser på en computer eller smart-enhed, og indtast så printerens IP-adresse.

Format:

IPv4: `http://printerens IP-adresse/`

IPv6: `http://[printerens IP-adresse]/`

Eksempler:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

**Bemærk:**

*Ved hjælp af smart-enheden kan du også køre Web Config fra vedligeholdelseskærmen i Epson iPrint.*

#### Relaterede oplysninger

➔ ["Brug af Epson iPrint" på side 123](#)


➔ ["Menuindstillinger for Netværksindstillinger i Generelle indstillinger" på side 42](#)

## Kører Web Config i Windows

Når du forbinder en computer til printeren vha. WSD, skal du følge nedenstående trin for at køre Web Config.

1. Åbn printerlisten på computeren.
  - Windows 10  
Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd (eller Hardware)**.
  - Windows 7  
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.
  - Windows Vista  
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**.
2. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Webtjeneste**, og klik på URL'en.

## Kører Web Config i Mac OS

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren.
2. Klik på **Indstillinger & forsyninger > Vis printerens websted**.

---

## Værktøjer til softwareopdatering (softwareopdatering)

EPSON Software Updater er et program, som kan bruges til at søge efter ny eller opdateret software på internettet og at installere den. Du kan også opdatere printerens vejledning.

**Bemærk:**

*Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.*

### Installationsmetode

Installér Software Updater fra den medfølgende softwaredisk eller download den nyeste version fra Epsons websted.

<http://www.epson.com>

### Sådan starter du i Windows

- Windows 10  
Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > EPSON Software Updater**.

## Netværksservice og softwareinformation

### ❑ Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamulett, og vælg så det viste ikon.

### ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

#### **Bemærk:**

Du kan også starte EPSON Software Updater ved at klikke på printerikonet på skrivebordets proceslinje og derefter vælge **Softwareopdatering**.

### Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer” på side 142](#)

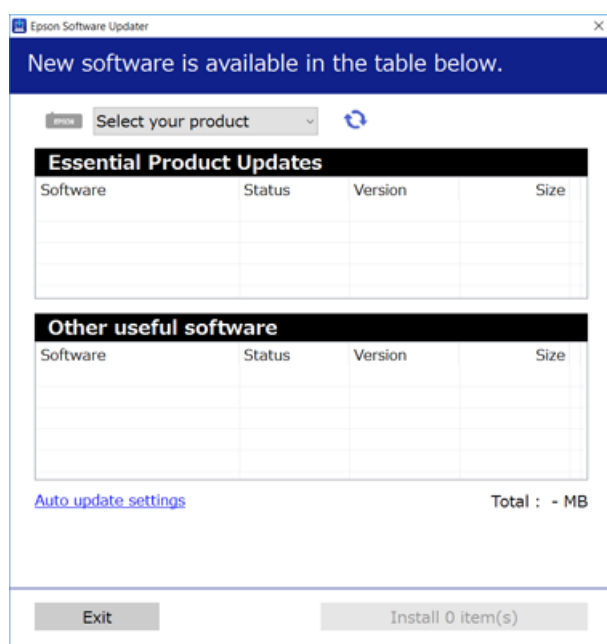
## Sådan installeres de nyeste programmer


#### **Bemærk:**

Når du geninstallere et program, skal du først afinstallere det.

1. Sørg for at printeren og computeren er tilgængelige til kommunikation, og at printeren er sluttet til internettet.
2. Start EPSON Software Updater.

Skærmbilledet er et eksempel på Windows.



3. Hvis du bruger Windows, skal du vælge din printer, og derefter klikke på  for at søge efter de senest tilgængelige programmer.

## Netværksservice og softwareinformation

4. Vælg de emner, du ønsker at installere eller opdatere, og klik derefter på knappen installer i skærmens nederste højre hjørne.

**Vigtigt:**

Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printeren fungere forkert.

**Bemærk:**

- Du kan downloade de seneste applikationer fra Epsons websted.  
<http://www.epson.com>
- Hvis du bruger styresystemerne Windows Server, kan du ikke bruge Epson Software Updater. Download de nyeste programmer fra Epsons websted.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Værktøjer til softwareopdatering (softwareopdatering)” på side 141
- ➔ “Afinstallation af programmer” på side 145

---

## Installation af en PostScript-printerdriver

### Installation af en PostScript-printerdriver — Windows

1. Start installationsprocessen fra en af følgende muligheder.
  - Brug kun det strøm kabel, der er leveret med printeren.**  
Indsæt softwaredisken i computeren, få adgang til følgende mappesti, og kød derefter SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE).  
Driver\PostScript\WINX64 (eller WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE)
  - Brug webstedet.**  
Få adgang til din printerside fra følgende websted, download PostScript3-printerdriveren, og kød derefter programfilen.  
<http://www.epson.eu/Support> (Europa)  
<http://support.epson.net/> (uden for Europa)
2. Vælg din printer.
3. Følg vejledningen på skærmen.
4. Vælg forbindelsesmetoden fra netværksforbindelsen eller USB-forbindelsen.
  - Til kabelforbundet netværksforbindelse.**  
Der vises en liste over tilgængelige printere på samme netværk.  
Vælg den printer, du vil bruge.
  - For USB-forbindelse.**  
Følg vejledningen på skærmen for at tilslutte printeren til computeren.
5. Følg vejledningen på skærmen for at installere PostScript-printerdriveren.

## Sådan installeres en PostScript-printerdriver — Mac OS

Download printerdriveren fra Epson Support-webstedet, og installer den.


<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (uden for Europa)

Du skal bruge printerens IP-adresse under installation af printerdriveren.

Tryk på ikonet for netværk på printerens startskærm, og tryk derefter på den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

### Tilføjelse af printerdriveren (kun for Mac OS)

1. Vælg **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**).
2. Klik på +, og vælg så **funktionen til at tilføje en anden printer eller scanner**.
3. Vælg din printer, og klik på **Tilføj**.

**Bemærk:**

- Hvis din printer ikke er på listen, skal du kontrollere, at den er sluttet korrekt til computeren, og at printeren er tændt.
- For en USB-, IP- eller Bonjour-forbindelse skal du indstille den ekstra papirkassette manuelt, når du har tilføjet printerdriveren.

---

## Installation af Epsons universelle printerdriver (kun til Windows)

Epson universalprinterdriveren er den universelle PCL6-kompatible printerdriver. Når du har installeret denne driver\*, kan du udskrive fra enhver Epson-printer, som understøtter denne printerdriver.

\* Da dette er en generisk printerdriver, er printfunktionerne begrænset i forhold til den printerdriver, som er udviklet specielt til denne printer.

Slut printeren til det samme netværk som computeren, og følg derefter nedenstående procedure for at installere printerdriveren.

1. Hent driverens eksekverbare fil fra Epsons supportwebsted.  
<http://www.epson.eu/Support> (kun Europa)  
<http://support.epson.net/>
2. Dobbeltklik på den eksekverbare fil.
3. Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre resten af installationen.

**Bemærk:**

Hvis du bruger en Windows-computer, og du ikke kan hente driveren fra webstedet, skal du installere den fra den disk med software, der fulgte med printeren. Gå til "Driver\Universal".




---

# Afinstallation af programmer



Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

## Afinstallation af programmer — Windows

1. Tryk på  for at slukke printeren.
2. Luk alle programmer, der kører.
3. Åbn **Kontrolpanel**:
  - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016  
Klik på startknappen, og vælg så **Windows-system > Kontrolpanel**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel**.
4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Vælg **Fjern et program** under **Programmer**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.
5. Vælg det program, du vil afinstallere.  
Du kan ikke afinstallere printerdriveren, hvis der er nogle udskriftsjobs. Slet eller vent på, at disse jobs bliver udskrevet, før du afinstallerer.
6. Afinstaller programmerne:
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Klik på **Fjern/rediger** eller **Fjern**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på **Rediger/fjern** eller **Fjern**.

**Bemærk:**  
Hvis vinduet **Kontrol af brugerkonti** vises, skal du klikke på **Fortsæt**.
7. Følg vejledningen på skærmen.

## Afinstallation af programmer — Mac OS

1. Download Uninstaller vha. EPSON Software Updater.  
Når du har downloadet Uninstaller, behøver du ikke downloade det igen, hver gang du afinstallerer programmet.
2. Tryk på  for at slukke printeren.
3. Hvis du vil afinstallere printerdriveren, skal du vælge **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**) og derefter fjerne printeren fra listen over aktiverede printere.
4. Luk alle programmer, der kører.
5. Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Uninstaller**.
6. Vælg det program, du vil afinstallere, og klik så på **Afinstaller**.

**Vigtigt:**

Med Uninstaller fjernes alle drivere til Epson-blækstråleprintere fra computeren. Hvis du bruger flere Epson-blækstråleprintere, og du kun vil slette nogle af driverne, skal du først slette dem alle sammen og så installere den nødvendige printerdriver igen.

**Bemærk:**

Hvis du ikke kan finde det program, du vil afinstallere, på listen over programmer, kan du ikke afinstallere det vha. Uninstaller. I så fald skal du vælge **Gå > Programmer > Epson Software**, vælge det program, du vil afinstallere, og så trække det til skraldespandsikonet.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Værktøjer til softwareopdatering \(softwareopdatering\)” på side 141](#)

---

## Udskrivning ved brug af netværkstjeneste

Med Epson Connect-tjenesten, der er tilgængelig på internettet, kan du udskrive fra din smartphone, tablet eller bærbare computer — når som helst og stort set hvor som helst. For at bruge denne tjeneste, skal du registrere brugeren og printeren i Epson Connect.

Følgende funktioner er tilgængelige på internettet.

 Email Print

Når du sender en e-mail med vedhæftninger såsom dokumenter eller billeder til en e-mail-adresse, som er tilknyttet printeren, kan du udskrive denne e-mail og vedhæftningerne fra fjernsteder såsom dit hjem eller din printer på kontoret.

 Epson iPrint

Dette program er til iOS eller Android, og det giver dig mulighed for at udskrive eller scanne fra en smartphone eller tablet. Du kan printe dokumenter, billeder og websteder ved at sende dem direkte til en printer på den samme trådløse LAN-forbindelse.

## Netværksservice og softwareinformation

Scan to Cloud

Dette program giver dig mulighed for at sende de scannede data, du vil udskrive, til en anden printer. Du kan også uploade de scannede data til tilgængelige cloud-tjenester.

Remote Print Driver

Dette er en delt driver, som er understøttet af Remote Print Driver. Når der udskrives med en printer på et fjerntsted, kan du udskrive ved at ændre printeren på det sædvanlige programvindue.

Se webportalen Epson Connect for flere oplysninger.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (kun Europa)

### Relaterede oplysninger

➔ [“Brug af Epson iPrint” på side 123](#)

# Vedligeholdelse

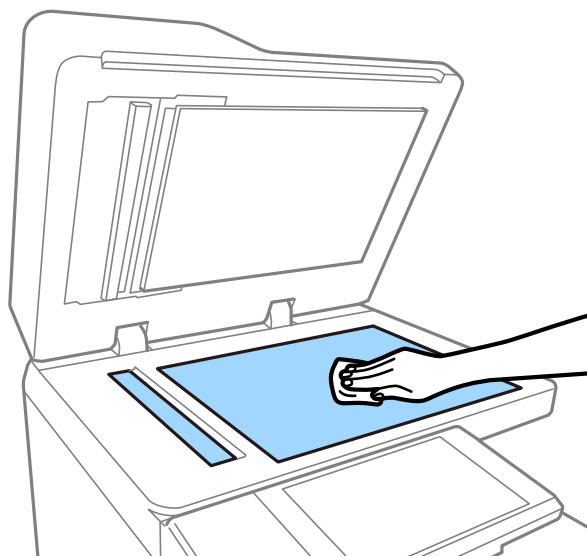
## Rengøring af printeren

Hvis der er snavs eller ujævne farver i de scannede data eller trykte dokumenter, skal du rengøre scannerglaspladen og ADF.

**Vigtigt:**

*Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.*

1. Åbn dokumentlåget.
2. Brug en blød klud til at rengøre overfladen og den venstre side af scannerglaspladen.

**Vigtigt:**

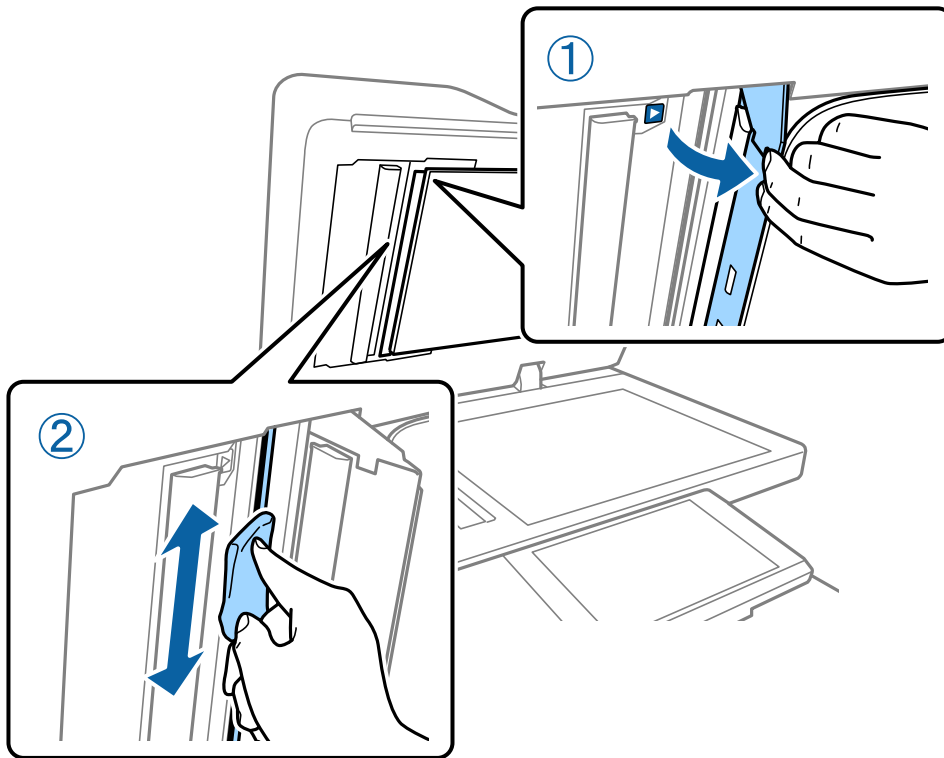
*Tryk ikke for hårdt, og lad også være med at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.*

**Bemærk:**

*Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al resterende væske af efter fjernelse af snavset.*

**Vedligeholdelse**

3. Tør glasdelene, som findes inde i ADF'en, af med en blød klud.




---

## Kontrol af Sikring

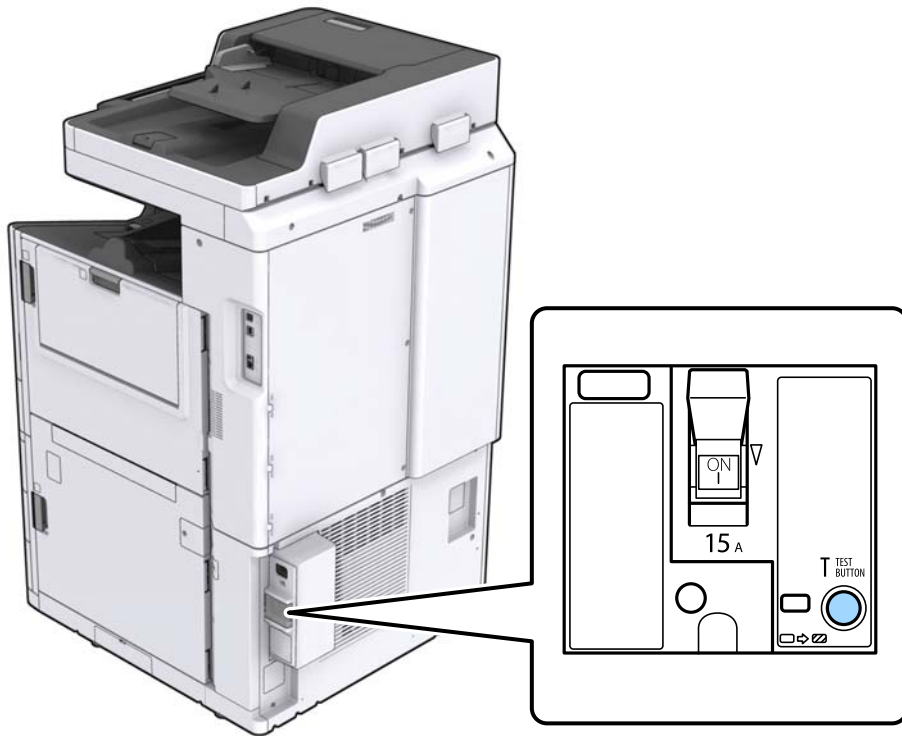
sikring slukker automatisk strømforsyningen, hvis der opstår en kortslutning i printeren. Udfør den følgende handling omtrent en gang om måneden. Selvom afbryderens notationer eller testknappens position ændres, er procedurens procedure den samme.

Sikringen kan ændres eller fjernes uden forudgående varsel.

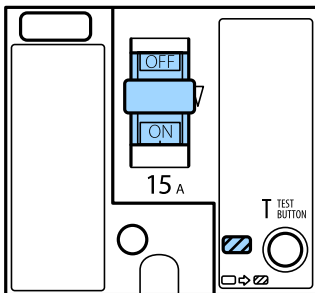
1. Tryk på  for at slukke printeren.  
Lad strømstikket være sluttet til stikkontakten.

## Vedligeholdelse

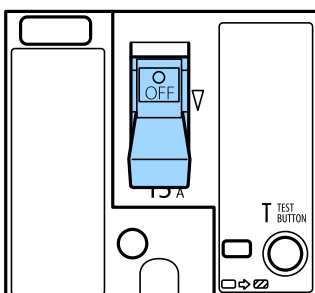
2. Åbn sikringens dæksel og tryk derefter på test-knappen med en spids genstand såsom en kuglepen.



3. Afbryderen flytter sig automatisk til positionen mellem TIL og FRA.  
Sørg for at indikatoren lyser gult.

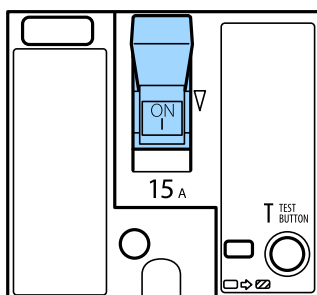


4. Slå afbryderen FRA.



## Vedligeholdelse

5. Slå afbryderen TIL.



### Forsigtig:

Hvis din afbryder fungerer anderledes end vist i den ovenstående vejledning, skal du kontakte Epson-support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

### Relaterede oplysninger

➔ “Tænde og slukke for strømmen” på side 16

## Kontrol af tilstoppede dyser


Hvis dyserne er tilstoppede, bliver udskrifterne utydelige, eller også kommer der streger. Når der er et problem i udskriftskvaliteten eller når der udskrives store mængder, anbefaler vi at bruge dysetjekfunktionen. Hvis dyserne er tilstoppede, skal du rengøre printhovedet.



### Vigtigt:

Åbn ikke blækpatrondækslet eller sluk for printeren under rengøring af printhovedet. Hvis rengøring af printhovedet ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.

### Bemærk:

- Fordi printhovedrengøring bruger lidt blæk, kan den ikke udføres, når blækniveauet er lavt.
- Tørring forårsager tilstopning. For at undgå at printhovedet tørrer ud, skal du altid slukke for printeren ved at trykke på knappen . Tag ikke stikket ud af printeren, eller sluk for sikring, mens strømmen er tændt.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Vedligehold..**
3. Tryk på **Skrivehoved dysetjek**.
4. Følg vejledningen på skærmen, for at vælge den papirkilde, hvori du har lagt almindeligt A4 papir.
5. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive et dysetjekmønster.
6. Kontrollér udskriftsmønsteret for at se, om printhovedets dyser er tilstoppede.  
Hvis dyserne ikke er tilstoppede, skal du trykke på **OK** for at færdiggøre.

## Vedligeholdelse

OK



NG



7. Hvis dyserne er tilstoppede, skal du trykke på **NG** for at rengøre printhovedet.
8. Når rengøringen er afsluttet, skal du udskrive dysetjekmønsteret igen for at sikre, at der ikke er nogen tilstopning. Hvis dyserne stadig er tilstoppede, skal du gentage hovedrengøringen og køre en kontrol af dyserne.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Tænde og slukke for strømmen” på side 16](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Vedligehold.” på side 44](#)

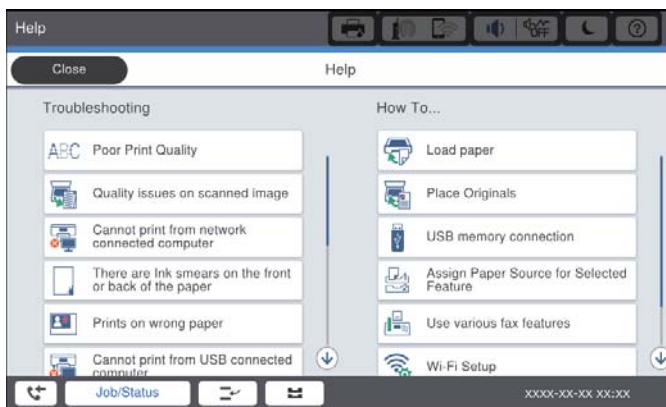
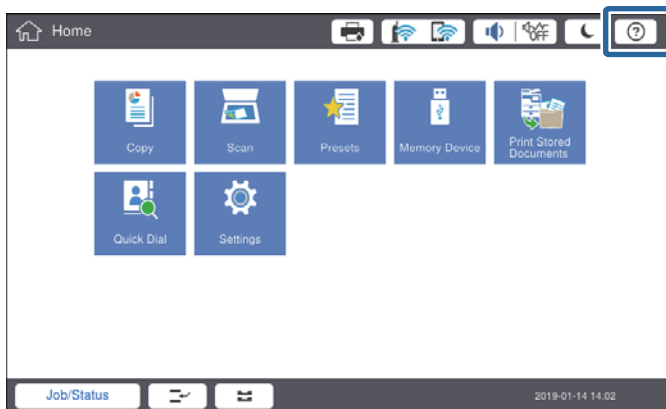


# Løsning af problemer

## Beskrivelser på skærmen

### Bekræftelse af Hjælp når som helst


Du kan trykke  på skærmen for at vise en liste med **Hjælp**, og derefter vælge det ønskede emne, du vil kontrollere.

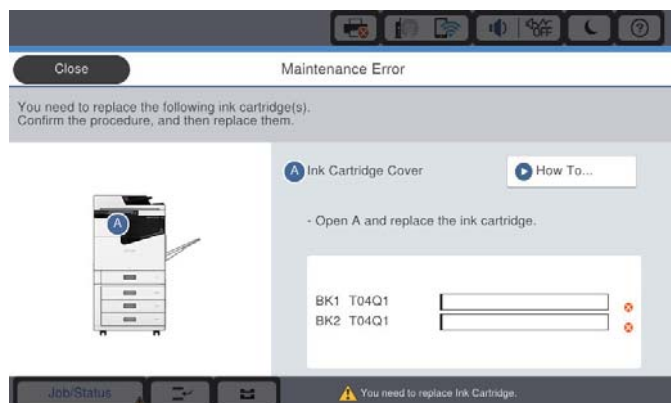


### Vejledning under betjening

Fejlmeddelelsen og vejledningsknappen vises, hvis der opstår en fejl under driften. Du kan trykke på en vejledningsknap for at kontrollere proceduren for at løse et problem.

## Løsning af problemer

For animationer, vises en handling gentagne gange. Tryk på  for at skifte til næste procedure.



## Afhjælpning af papirstop

Hvis der opstår papirstop, vil der blive vist en knap sammen med en meddelelse på skærbilledet. Tryk på knappen, og følg vejledningen på skærmen for at kontrollere, hvor papiret sidder fast i rækkefølgen, og fjern derefter det fastsiddende papir.

### **Forsigtig:**

Rør aldrig ved de udragende dele for at undgå at komme til skade, når du fjerner papir inde i printeren.

### **Vigtigt:**

Fjern forsigtigt det fastklemte papir. Hvis papiret fjernes for kraftigt, kan det beskadige printeren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Beskrivelser på skærmen” på side 153
- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26

---

## Papirstop opstår ofte

- Kontroller, om det kan bruges sammen med dette produkt.
- Kontrollér indstillingerne og antallet af ark.
- Kontroller papirets tilstand. Hvis papiret absorberer fugt, bliver det bølget eller krøller, hvad der kan være årsag til problemet.
- Hvis der ofte opstår papirstop, skal du prøve med nyåbnede papirer.
- Opbevar papir, som du lige har åbnet, forseglet i en plastikpose.
- Prøv at deaktivere **Prioritering af udskri.hastigheden**. På startskærmen skal du trykke på **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Prioritering af udskri.hastigheden** og derefter deaktivere indstillingen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 29](#)
- ➔ [“Papirhåndtering” på side 30](#)
- ➔ [“Opbevaring af papir” på side 30](#)
- ➔ [“Indstilling af papirtypen” på side 32](#)

---

## Papir er udtværet eller sløret

- Kontroller, om det kan bruges sammen med dette produkt.
- Kontrollér hvordan du ilægger papir og antallet af ark.
- Kontroller papirets tilstand. Hvis papiret absorberer fugt, bliver det bølget eller krøller, hvad der kan være årsag til problemet.
- Hvis papiret ofte er udtværet eller sløret, skal du prøve med nyåbnede papirer.
- Opbevar papir, som du lige har åbnet, forseglet i en plastikpose.
- Prøv tilstanden **Kraftigt papir**. Tryk på **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Kraftigt papir**. Se printerens LCD-skærm for at aflæse indstillingerne.
- Hvis papiret stadig er tværet ud efter aktivering af **Kraftigt papir**, skal du reducere udskrivningstætheden eller kopieringstætheden.
- Når du udfører en manuel 2-sidet udskrivning, skal du sikre dig, at blækket er helt tørt, inden du lægger papiret i printeren igen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 29](#)
- ➔ [“Papirhåndtering” på side 30](#)
- ➔ [“Opbevaring af papir” på side 30](#)
- ➔ [“Indstilling af papirtypen” på side 32](#)

## Kontrol af meddelelser på LCD-skærmen

Hvis der vises en fejlmeddelelse på skærmen, skal du følge vejledningen på skærmen eller løsningerne nedenfor for at løse problemet.

Fejlmeddelelser	Løsninger
Printerfejl. Sluk og tænd for strømmen igen. Yderligere oplysninger findes i dokumentationen.	Fjern alt papir i printeren og afbryd eventuelle valgfrie elementer. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, efter du har slukket og tændt for strømmen igen, skal du notere fejlkoden og kontakte Epson support.
Printerfejl. Se i dokumentationen for oplysninger.	Printeren kan være beskadiget. Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation. Funktioner uden udskrivning, f.eks. scanning, vil dog muligvis være tilgængelige.
Kan ikke udskrive, fordi XX ikke virker. Du kan udskrive fra en anden papirkassette.	Sluk for strømmen og tænd så for den igen, og sæt så papirkassette i igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du kontakte Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation.
Harddiskfejl. Sluk og tænd printeren igen. Hvis fejlen fortsætter, kontakt xxxxxxxx.	<p>Harddisken er beskadiget. Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder for at udskifte harddiskenheden.</p> <p>Hvis harddisken er beskadiget, er du muligvis ikke i stand til at udskrive eller kopiere følgende emner.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dokumenter, der indeholder billeder.</li> <li><input type="checkbox"/> Kopiering af mere end 50 sider af Tekst &amp; bill. A4-dokumenter kan svigte.</li> </ul>
xxxxxxx nærmer sig afslutningen af sin levetid.	Når det er tid til at udskifte en forbrugsvarer, kan printeren ikke bruges. Kontakt Epson eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående udskiftning.
xxxxxxx nærmer sig afslutningen af sin levetid.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.
xxxxxxx har nået afslutningen af sin levetid. Udskift den.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.
Du er nødt til at erstatte de(n) følgende blækpatron(er). Bekræft proceduren, og erstæt dem derefter.	For at sikre at du modtager førsteklases udskriftskvalitet og for at hjælpe med at beskytte dit printhead, er det designet til at stoppe driften, før blækket er løbet helt tør. Udskift til en ny blækpatron.
Kombinationen af IP-adressen og undernetmasken er ugyldig. Se dokumentationen for flere detaljer.	Indtast den korrekte IP-adresse eller standardgateway. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.
For at bruge cloud-tjenester, skal du opdatere rodcertifikatet fra Epson Web Config-værktøjet.	Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet.
Se om portindstillingerne til printeren (såsom IP-adresse) eller printerdriveren er korrekte på computeren.	Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i <b>Egenskab &gt; Port</b> i menuen <b>Printer</b> som følger.
Se, om portindstillingerne eller printerdriveren på computeren er korrekt. Se i dokumentationen for oplysninger.	<p>USB-tilslutning: <b>USBXXX</b></p> <p>Netværksforbindelse: <b>EpsonNet Print Port</b></p>


## Løsning af problemer

Fejlmeddelelser	Løsninger
Gendannelsestilstand	<p>Printeren er startet i gendannelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes. Følg trinene nedenfor for at forsøge at opdatere firmwaren igen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opret forbindelse mellem computeren og printeren vha. et USB-kabel. (Firmwaren kan ikke opdateres via en netværksforbindelse i gendannelsestilstand.)</li> <li>2. Der er flere instruktioner på det lokale Epson-websted.</li> </ol>

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontakt til Epsons supportafdeling” på side 198](#)
- ➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer” på side 142](#)

## Fejlkode i statusmenuen

Hvis et job ikke gennemføres, skal du kontrollere den fejlkode, som vises i oversigten for hvert job. Du kan kontrollere fejlkoden ved at trykke på knappen  og så trykke på **Job-status**. Følgende tabel indeholder en oversigt over problemer og deres løsninger.

Kode	Problem	Løsning
001	Produktet blev slukket pga. en strømafbrydelse.	-
101	Hukommelsen er fuld.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>
102	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>
103	Udskriftskvaliteten er blevet reduceret pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Hvis du ikke vil reducere udskriftskvaliteten, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>

## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
104	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>
106	Der kan ikke udskrives fra computeren pga. indstillinger for adgangskontrol.	Kontakt din printeradministrator.
107	Brugergodkendelse mislykkedes. Jobbet er blevet annulleret.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte.</li> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Systemadministration &gt; Sikkerhedsindst. &gt; Adgangskontrol</b>. Aktiver brugerbegrænsningsfunktionen, og udfør derefter jobbet uden godkendelsesoplysninger.</li> </ul>
108	Fortrolige jobdata blev slettet, da der blev slukket for printeren.	-
110	Jobbet blev kun udskrevet på en side, fordi det ilagte papir ikke understøtter dobbeltsidet udskrivning.	Hvis du vil foretage 2-sidet udskrivning, skal du lægge papir i, som understøtter 2-sidet udskrivning.
111	Der er ikke så megen ledig hukommelse tilbage.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>
120	Kan ikke kommunikere med den server, der er tilsluttet ved hjælp af en åben platform.	Sørg for, at der ikke er fejl på serveren eller netværket.
130	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>
131	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>

## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
132	Kan ikke udskrive på grund af mangel på tilgængelig hukommelse.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skift til en mindre papirstørrelse.</li> <li><input type="checkbox"/> Simplificér dataene ved at reducere antallet af billeder i udskriftsdataene eller ved at reducere antallet af skrifttyper.</li> </ul>
133	Kan ikke udskrive på to sider på grund af mangel på tilgængelig hukommelse. Kun en side vil blive udskrevet.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skift til en mindre papirstørrelse.</li> <li><input type="checkbox"/> Simplificér dataene ved at reducere antallet af billeder i udskriftsdataene eller ved at reducere antallet af skrifttyper.</li> </ul>
141	Fejl i printerens HDD. Jobbet er blevet annulleret.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder for at udskifte HDD'en.
151	Udskrivning udføres ikke, fordi brugernavnet til login og brugernavnet, som er forbundet med det fortrolige job, ikke stemmer overens.	Sørg for at logge ind med det samme brugernavn som det brugernavn, der er forbundet med det fortrolige job.
301	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.</li> </ul>
302	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
303	Der er ikke oprettet en mappe til at gemme det scannede billede.	Isæt en anden hukommelsesenhed.
304	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
305	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	Hvis der søges adgang til den eksterne enhed fra en computer, skal du vente lidt og derefter prøve igen.
306	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
307	Den scannede billedstørrelse overskrider den øvre grænse. (Scanning til en hukommelsesenhed)	Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
311	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; TCP/IP</b>, og kontroller derefter DNS-indstillingerne.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.</li> </ul>
312	Der opstod en godkendelsesfejl.	Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; E-mail-server &gt; Serverindstillinger</b> , og kontroller derefter serverindstillingerne.

## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
313	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.</li> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; E-mail-server &gt; Serverindstillinger</b> for at se, om e-mailserverindstillingerne er korrekte. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser.</li> <li><input type="checkbox"/> Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger <b>Fra</b> som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen".</li> </ul>
314	Dataenes størrelse overskrider den maksimale størrelse for vedhæftede filer.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Øg indstillingen for <b>Maks.str. på vedhæft.</b> under scanningsindstillingerne.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.</li> </ul>
315	Hukommelsen er fuld.	Prøv igen, når de igangværende job er færdige.
321	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; TCP/IP</b>, og kontroller derefter DNS-indstillingerne.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.</li> </ul>
322	Der opstod en godkendelsesfejl.	Kontroller indstillingerne for <b>Placering</b> .
323	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller indstillingerne for <b>Placering</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.</li> </ul>
324	Der findes allerede en fil med det samme navn i den angivne mappe.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Slet filen med det samme navn.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift præfikset for filnavnet i <b>Filindstillinger</b>.</li> </ul>
325 326	Der er ikke nok ledig lagerplads i den angivne mappe.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen i den angivne mappe.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.</li> </ul>
327	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
328	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Kontroller indstillingerne for <b>Placering</b> .
329	Den scannede billedstørrelse overskrider den øvre grænse. (Scanning til en netværksmappe eller FTP-server)	Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
331	Der opstod en kommunikationsfejl.	Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.



## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
332	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme det scannede billede på destinationen.	Reducer antallet af dokumenter.
333	Destinationen kunne ikke findes, fordi destinationsoplysningerne blev overført til serveren, inden det scannede billede blev sendt.	Vælg destinationen igen.
334	Der opstod en fejl under afsendelse af det scannede billede.	-
341	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Kontroller forbindelserne for printeren og computeren. Hvis forbindelsen oprettes over et netværk, skal du udskrive en rapport om netværksforbindelsen for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Sørg for, at Document Capture Pro er installeret på computeren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for Netværksindstillinger i Generelle indstillinger” på side 42](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Webtjeneste-indstillinger i Generelle indstillinger” på side 43](#)
- ➔ [“Sådan tilsluttes og frakobles en ekstern USB-enhed” på side 36](#)

---

## Problemer med kopiering

### Kan ikke kopiere

- Denne printer har funktioner, der gør det muligt for administratoren at begrænse brugernes operationer. Du har brug for et brugernavn og en adgangskode, når du kopierer. Kontakt din printeradministrator, hvis du ikke kender adgangskoden.
- Du kan ikke kopiere, hvis der er opstået en fejl, såsom papirstop, i printeren. Kontroller printerens kontrolpanel, og følg vejledningen på skærmen for at fjerne fejlen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Adgangskontrol og login” på side 22](#)
- ➔ [“Beskrivelser på skærmen” på side 153](#)
- ➔ [“Afhjælpning af papirstop” på side 154](#)

## Problemer med kopieringskvaliteten

### Der vises streger, eller farven er svag

Printhovedets dyser kan være tilstoppede. Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om printheadets dyser er tilstoppede. Rens printheadet, hvis nogen af printheadets dyser er tilstoppede.

## Der ses ujævne farver, udtværing, pletter eller lige linjer på det kopierede billede

- Rengør scannerpladen og den automatiske dokumentføder.
- Tryk ikke for hårdt på originalen, når du kopierer fra scannerpladen.
- Hvis blæk udtværes på papiret, skal du sænke indstillingen for kopitæthed i betjeningspanelet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring af printeren” på side 148](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for kopiering” på side 49](#)

## Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede

Du skal ændre indstillingen for formindskelse og forstørrelse eller placere originalen i en lidt anderledes vinkel.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for kopiering” på side 49](#)

## Der er et billede af originalens bagside på kopien

- Hvis du bruger en tynd original, skal du placere originalen på scannerpladen, og så placere et stykke sort papir oven på den.
- Reducer indstillingen for tætheden for kopiering på betjeningspanelet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for kopiering” på side 49](#)

## Kan ikke kopiere som forventet

### Positionen eller størrelsen af eller margenen for udskriften er forkert

- Når originalerne lægges i den automatiske dokumentføder, skal du skubbe kantstyrene mod papirets kant.
- Når du placerer originalerne på scannerpladen, skal hjørnet af originalen være på linje med det hjørne, som er angivet vha. et symbol på rammen af scannerpladen. Hvis kopiens kanter er beskåret, skal du flytte originalen en smule væk fra hjørnet.
- Når du placerer originaler på scannerpladen, skal du rengøre scannerpladen og dokumentlåget. Hvis der er støv eller snavs på glasset, kan kopieringsområdet udvides, så støvet eller snavset inkluderes, og det resulterer i en forkert kopieringsposition eller små billeder.
- Vælg den ønskede **Dokumentstr.** i kopieringsindstillingerne.
- Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ ["Placering af originaler" på side 33](#)
- ➔ ["Rengøring af printeren" på side 148](#)
- ➔ ["Menuindstillinger for kopiering" på side 49](#)

---

## Scanningsproblemer

### Kan ikke starte scanning

- Hvis du scanner med ADF'en, skal du kontrollere, at dokumentlåget og ADF-låget er lukket.
- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren. Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.
- Hvis du slutter printeren til en SuperSpeed USB-port ved hjælp af et USB 2.0-kabel, kan der på nogle computere opstå en kommunikationsfejl. I dette tilfælde skal du tilslutte printeren ved hjælp af en af følgende metoder.
  - Brug et USB 3.0-kabel.
  - Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
  - Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.
- Hvis du scanner med høj opløsning over et netværk, kan der opstå en kommunikationsfejl. Reducer opløsningen.
- Kontroller, at den korrekte printer (scanner) er valgt på Epson Scan 2.

### Kontroller, om printeren bliver genkendt ved brug af Windows

I Windows skal du sørge for, at printeren (scanneren) vises under **Scannere og kameraer**. Printeren (scanneren) bør vises som "EPSON XXXXX (printernavn)". Hvis printeren (scanneren) ikke vises, skal du afinstallere og så geninstallere Epson Scan 2. Der er oplysninger om, hvordan **Scannere og kameraer** åbnes, nedenfor.

- Windows 10  
Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Betjeningspanel**, skriv "Scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel**, og skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2  
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel**, skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows Vista/Windows Server 2008  
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Hardware og lyd > Scannere og kameraer**, og kontroller derefter, om printeren vises.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Afinstallation af programmer”](#) på side 145
- ➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer”](#) på side 142

**Problemer med det scannede billede****Der opstår ujævne farver, snavs, pletter osv., når jeg scanner fra scannerglaspladen**

- Rengør scannerglaspladen.
- Fjern eventuel snavs på originalen.
- Tryk ikke med for meget kraft på originalen eller dokumentdækslet. Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå uskarpheder og pletter.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Rengøring af printeren”](#) på side 148

**Der opstår streger ved scanning fra ADF**

- Rengør ADF.  
Der kan opstå streger i billedet, hvis der kommer snavs ind i ADF.
- Fjern eventuel snavs på originalen.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Rengøring af printeren”](#) på side 148

**Billedkvaliteten er grov**

- Juster billedet i Epson Scan 2 ved hjælp punkterne på fanen **Avancerede indstillinger**, og scan derefter.
- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2”](#) på side 76

**Forskydning ses på baggrunden af billeder**

Billeder på bagsiden af originalen kan være synlige i det scannede billede.

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter justere **Lysstyrke**.  
Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** eller andre indstillinger på fanen **Avancerede indstillinger**.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling** > **Tekstforbedring**.

## Løsning af problemer

- Når du scanner fra scannerglasset, skal du lægge sort papir eller et skriveunderlag over originalen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 76](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)

## Teksten er uskarp

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling > Tekstforbedring**.
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver sort kraftigere.
- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.

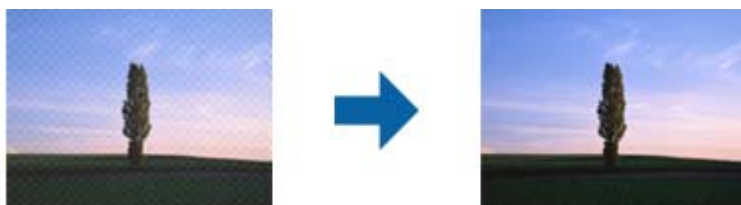
### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 76](#)

## Der vises moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger)

Hvis originalen er et trykt dokument, kan der opstå moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger) i det scannede billede.

- På fanen **Avancerede indstillinger** i Epson Scan 2 skal du vælge **Fjernelse af moiré**.



- Ændr opløsningen og scan derefter igen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 76](#)

## Kan ikke scanne det korrekte område på scannerglasset

- Sørg for at originalen er korrekt placeret mod justeringsmærkerne.
- Hvis kanten af det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra scannerglassets kant.
- Når du scanner fra kontrolpanelet og vælger beskæringsfunktionen auto-scan-område, skal du fjerne alt skidt og snavs fra scannerglasset og scannerlåget. Hvis der er skidt og snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet til at omfatte det også.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 33](#)

➔ [“Rengøring af printeren” på side 148](#)

## Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i

- I vinduet **Indstillinger for billedformat** i Epson Scan 2, skal du kontrollere at **Tekstsprog** er indstillet korrekt på fanen **Tekst**.
- Kontrollér at originalen ligger lige.
- Brug en original med tydelig tekst. Tekstgenkendelse kan forringes for følgende typer af originaler.
  - Originaler der har været kopieret flere gange
  - Originaler modtaget med fax (ved lav opløsning)
  - Originaler hvor bogstav- eller linjeafstand er for lille
  - Originaler med lige linjer eller understregning over teksten
  - Originaler med håndskrevet tekst
  - Originaler med folder og krøller
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver det sorte farveområde større.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling** > **Tekstforbedring**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 76](#)

## Kan ikke løse problemer på det scannede billede

Hvis du har prøvet alle løsningerne, og ikke har løst problemet, skal du initialisere indstillingerne i Epson Scan 2 ved hjælp af Epson Scan 2 Utility.

### **Bemærk:**

*Epson Scan 2 Utility er et program, der kommer med Epson Scan 2.*

1. Start Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Vælg fanen **Andet**.

## Løsning af problemer

### 3. Klik på **Nulstil**.

**Bemærk:**

Hvis initialiseringen ikke løser problemet, skal du afinstallere og geninstallere Epson Scan 2.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afinstallation af programmer”](#) på side 145
- ➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer”](#) på side 142

## Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe

### Kontrol af meddelelser på printeren

Fejlmeddelelser vises på printerens kontrolpanel, når der opstår en fejl.

Meddelelser	Løsninger
DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis computerens IP-adresse er statisk og indstilles manuelt, skal du ændre computernavnet i netværkstien til IP-adressen. Eksempel: \\EPSON02\SCAN til \\192.168.xxx.xxx\SCAN</li> <li><input type="checkbox"/> Sørg for, at computeren er tændt og ikke er i dvale. Hvis computeren er i dvale, kan du ikke gemme scannede billeder i den delte mappe.</li> <li><input type="checkbox"/> Deaktiver midlertidigt computerens Firewall- og sikkerhedssoftware. Hvis dette fjerner fejlen, skal du kontrollere indstillingerne i sikkerhedssoftwaren.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis <b>Offentligt netværk</b> er valgt som netværkssted, du kan ikke gemme de scannede billeder til den delte mappe. Indstil indstillingerne for videresendelse for hver port.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis du bruger en bærbar computer, og IP-adressen er indstillet som DHCP, kan IP-adressen ændre sig, når du genopretter forbindelse til netværket. Hent IP-adressen igen.</li> <li><input type="checkbox"/> Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt. Kontakt din netværksadministrator om DNS-indstillingerne.</li> <li><input type="checkbox"/> Computernavnet og IP-adressen kan variere, når styringstabellen på DNS-serveren ikke opdateres. Kontakt din DNS-serveradministrator.</li> </ul>
Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.	Sørg for, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte på computeren og kontakterne på printeren. Sørg også for, at adgangskoden ikke er udløbet.
Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sørg for, at <b>Use Microsoft network sharing</b> er aktiveret på Web Config. Vælg <b>Network &gt; MS Network</b> på Web Config.</li> <li><input type="checkbox"/> Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme.</li> <li><input type="checkbox"/> Adgangsrettigheder for brugeren i kontaktlisten skal tilføjes på fanen <b>Deling</b> og fanen <b>Sikkerhed</b> i den delte mappes egenskaber. Også tilladelserne til brugeren skal indstilles til "tilladt".</li> </ul>
Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.	Skift filnavnindstillingerne. Ellers skal du flytte eller slette filerne eller ændre filnavnet i den delte mappe.

## Løsning af problemer

Meddelelser	Løsninger
Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.	Der er ikke nok diskplads på computeren. Øg den ledige plads på computeren.

**Kontrollerer punktet, hvor fejlen opstod**

Når du gemmer scannede billeder til den delte mappe, fortsætter gemme-processen som følger. Du kan derefter kontrollere det punkt, hvor fejlen opstod.

Punkter	Drift	Fejlmeddelelser
Forbinde	Tilslut til computeren fra printeren.	DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.
Logge på computeren	Log på computeren med brugernavnet og adgangskoden.	Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.
Kontrollerer mappen for at gemme	Kontroller netværksstien til den delte mappe.	Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.
Kontrollerer filnavnet	Kontroller, om der er en fil med samme navn som den fil, du vil gemme i mappen.	Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.
Skrivning af filen	Skriv en ny fil.	Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.

**Lagring af de scannede billeder tager lang tid**

Kontroller følgende punkter.

- Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt.
- Sørg for, at hver DNS-indstilling er korrekt, når du kontrollerer Web Config.
- Sørg for, at DNS-domænenavnet er korrekt.

**Skift mellem privat netværk og offentligt netværk**

Netværksstedet er angivet som en profil for netværksforbindelser i Windows 7 eller nyere. Delt indstillinger og firewallindstillinger er indstillet efter netværksstedet.

Brug **Privat netværk**, **Hjemmenetværk**, eller **Arbejdsnetværk** for at få adgang til netværket i hjemmet eller på kontoret. For at få adgang til offentlige trådløse LAN'er, f.eks. I en lufthavn eller en station, skal du bruge et **Offentligt netværk**, der er sikrere end et privat netværk.

Brug **Privat netværk**, **Hjemmenetværk**, eller **Arbejdsnetværk** for at gemme de scannede billeder i den delte mappe.

**Vigtigt:**

Kontakt din administrator for at ændre netværksstedet.

**Bemærk:**

Afhængigt af miljøet vil **Domænenetværk** blive brugt som netværkssted.



## Løsning af problemer

Vælg netværksstedet, når du tilslutter computeren til netværket for første gang. Du kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe, når du vælger det offentlige netværk som netværkssted. Indstil netværksstedet igen.

Netværkssted-navne varierer i Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 og Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privat netværk
	Offentligt netværk
Windows 7	Hjemmenetværk
	Arbejdsnetværk
	Offentligt netværk

Du kan kontrollere netværksindstillingerne på **Kontrolpanel > Netværk og delingscenter**.

### Ændre netværksstedet

Operationer til ændring af netværkssted varierer, afhængigt af operativsystemet.

#### Ændre netværksstedet — Windows 10

**Bemærk:**

Log på som administratoren.

1. Klik på Windows-mærket for at få vist startmenuen, og klik derefter på ikonet for indstillinger.
2. På vinduet **Indstillinger** klikkes på **Netværk og internet**.
3. På vinduet **Netværk og internet** klikkes på det tilsluttede netværksnavn.
  - Vælg **Wi-Fi** når du bruger en trådløs forbindelse.
  - Vælg **Ethernet** når du bruger en ledningsført forbindelse.
4. Hvis der vises mange SSID'er i vinduet, skal du rulle gennem listen og derefter klikke på **Avancerede indstillinger**.
5. Indstil **Gør denne PC synlig**. Vælg **Til** for at gemme scannede billeder i den delte mappe.
  - Vælg **Til** (privat netværk) når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
  - Vælg **Fra** (offentligt netværk) når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.

**Bemærk:**

Du kan kontrollere netværksindstillingerne i **Netværk og delingscenter**.

#### Ændre netværksstedet — Windows 8.1

**Bemærk:**

Log på som en administrator.

1. Vis søgeamulettet ved at placere musemarkøren nederst til højre på skærmen, og klik derefter på **Indstillinger**.
2. Klik på **Skift PC-indstillinger** i **Indstillinger** vinduet.

## Løsning af problemer

3. Klik på **Netværk** i **PC-indstillinger** vinduet.
4. Klik på det tilsluttede netværksikon på vinduet **Netværk**.
5. Indstil **Find enheder og indhold**. Vælg **Til** for at gemme de scannede billeder i den delte mappe.
  - Vælg **Til** (privat netværk) når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
  - Vælg **Fra** (offentligt netværk) når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.

**Bemærk:**

- Find enheder og indhold** vises, når du logger ind som administrator.
- Du kan kontrollere netværksstedet i **Netværk og delingscenter**.

### Ændre netværksstedet — Windows 8

**Bemærk:**

Log på som administratoren.

1. Vis søgeamuletten ved at placere musemarkøren nederst til højre på skærmen, og klik derefter på **Indstillinger**.
2. Klik på det tilsluttede netværksikon på vinduet **Indstillinger**.
3. Højreklik på det tilsluttede netværk i vinduet **Netværk**, og klik derefter på **Slå deling til eller fra** i den viste menu.
4. **Vil du tænde for deling mellem PC'er og tilslutte til enheder på dette netværk?** vises, vælg det svar, der passer til dit netværkssted. Vælg **Ja** for at gemme scannede billeder i den delte mappe.
  - Vælg **Ja** (privat netværk) når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
  - Vælg **Nej** (offentligt netværk) når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.

**Bemærk:**

Du kan kontrollere netværksstedet i **Netværk og delingscenter**.

### Ændre netværksstedet — Windows 7

**Bemærk:**


Log på som administrator.

1. Klik på startknappen, og vælg så **Kontrolpanel**.
2. Åbn **Netværks- og delingscenter**.
  - Kategori visning:** Vælg **Netværk og Internet > Netværks- og delingscenter**.
  - Små ikoner visning:** Klik **Netværks- og delingscenter**.
3. Klik på netværksstedet i **Se dine aktive netværk**.
4. Indstil netværksstedet.
  - Vælg **Hjemmenetværk** eller **Arbejdsnetværk** når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
  - Vælg **Offentligt netværk** når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.

5. Kontroller indholdet, og klik derefter på **Luk**.

## Andre scanningsproblemer

### Scanningshastigheden er lav

- Reducer opløsningen og scan derefter igen. Når opløsningen er høj, kan scanningen tage lidt længere tid.
- Scanningshastigheden bliver muligvis lavere, afhængig af billedindstillingerne i Epson Scan 2.
- På skærmen **Konfiguration**, som vises ved at klikke på -knappen i Epson Scan 2, reduceres scanningshastigheden, hvis du vælger **Lydsvag tilst.** under fanen **Scan**.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 76](#)

### Kan ikke sende det scannede billede via e-mail

Sørg for, at du har konfigureret indstillingerne for din e-mail-server.

### Scanningen stopper, når der scannes til PDF/Multi-TIFF

- Når du scanner med Epson Scan 2, kan du løbende scanne op til 999 sider i PDF-format og op til 200 sider i Multi-TIFF-format. Hvis du bruger kontrolpanelet til at scanne med, kan du løbende scanne op til 50 enkeltsidet sider med ADF, og op til 100 dobbeltsidet sider med ADF, og du kan scanne med scannerglaspladen.
- Vi anbefaler at scanne i gråtoner ved scanning af store mængder.
- Øg den ledige plads på computerens harddisk. Scanningen kan stoppe, hvis der ikke er nok ledig diskplads.
- Prøv at scanne i en lavere opløsning. Scanningen stopper, hvis den samlede datastørrelse når grænsen.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 76](#)

---

## Udskrivningsproblemer

### Kan ikke udskrive fra en computer

#### Kontrollerer forbindelsen

- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.
- Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

## Løsning af problemer

- Hvis du slutter printeren til en SuperSpeed USB-port ved hjælp af et USB 2.0-kabel, kan der på nogle computere opstå en kommunikationsfejl. I dette tilfælde skal du tilslutte printeren ved hjælp af en af følgende metoder.
  - Brug et USB 3.0-kabel.
  - Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
  - Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.
- Hvis du ikke kan udskrive via et netværk, skal du se den side, der beskriver netværksforbindelsesmetoden fra computeren.

### Kontrollerer software og data


- Installer printerdriveren.
- Hvis du udskriver et billede med stor datamængde, har computeren muligvis ikke nok hukommelse. Udskriv billedet i en lavere opløsning eller mindre størrelse.

### Kontrollerer printerens status fra computeren (Windows)

Klik på **Udskriftskø** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, og kontroller følgende.

- Kontroller, om der er udskriftsjob, som er stoppet midlertidigt.  
Hvis det er nødvendigt, skal du annullere udskrivningen.
- Kontroller, at printeren ikke er offline eller i venteposition.  
Hvis printeren er offline eller i venteposition, skal du fravælge indstillingen for offline eller venteposition i menuen **Printer**.
- Kontroller, at printeren er valgt som standardprinter i menuen **Printer** (der bør være en markering ud for menupunktet).  
Hvis printeren ikke er valgt som standardprinter, skal du indstille den som standardprinter.
- Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i **Egenskab > Port** i menuen **Printer** som følger.  
Vælg "USBXXX" for en USB-tilslutning eller "EpsonNet Print Port" for en netværkstilslutning.

### Kontrollerer printerens status fra computeren (Mac OS)

- Printeren kan muligvis ikke udskrive, hvis funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret. Kontakt din printeradministrator.
- Kontroller, at printerens status ikke er **Pause**.  
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printeren. Hvis printeren er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag** (eller **Genoptag printer**).

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Sådan installeres de nyeste programmer" på side 142](#)

## Kan ikke udskrive fra en iPhone eller iPad

- Installér Epson iPrint på smart-enheden.
- Forbind din iPhone eller iPad til samme netværk (SSID) som printeren.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 140](#)

## Udskrivningen er sat på pause

Hvis printerdækslet er åbent under udskrivning, stoppes udskriftsjobbet midlertidigt. Luk dækslerne, hvis du har åbnet dem under udskrivning.

## Problemer med udskrifterne

### Der vises streger, eller farven er svag

Printhovedets dyser kan være tilstoppede. Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om printheadets dyser er tilstoppede. Rens printheadet, hvis nogen af printheadets dyser er tilstoppede.

### Udskriftskvaliteten er dårlig

Kontrollér følgende, hvis udskriftskvaliteten er ringe.

#### Kontrol af printer

Printhovedets dyser kan være tilstoppede. Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om printheadets dyser er tilstoppede. Rens printheadet, hvis nogen af printheadets dyser er tilstoppede.

#### Kontrol af papir

- Brug papir, der understøttes af printeren.
- Vær forsigtig når du håndterer og opbevarer papir. Opbevar papir et sted med en lav luftfugtighed og genluk papiremballage, når det er blevet åbnet.

#### Kontrol af udskriftsindstillinger

- Vælg den relevante indstilling for papirtype i forhold til den papirtype, der er lagt i printeren.
- Udskriv med en højere kvalitetsindstilling.

#### Kontrollér blækpatronen

Brug så vidt muligt altid originale Epson-blækpatroner. Hvis du bruger ikke-originale blækpatroner, kan udskriftskvaliteten forringes.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af tilstoppede dyser” på side 151](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 29](#)
- ➔ [“Opbevaring af papir” på side 30](#)
- ➔ [“Blækpatron” på side 131](#)

## Papir er udtværet eller sløret

- Kontroller, om det kan bruges sammen med dette produkt.
- Kontrollér hvordan du ilægger papir og antallet af ark.
- Kontroller papirets tilstand. Hvis papiret absorberer fugt, bliver det bølget eller krøller, hvad der kan være årsag til problemet.
- Hvis papiret ofte er udtværet eller sløret, skal du prøve med nyåbnede papirer.
- Opbevar papir, som du lige har åbnet, forseglet i en plastikpose.
- Prøv tilstanden **Kraftigt papir**. Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Kraftigt papir**. Se printerens LCD-skærm for at aflæse indstillingerne.
- Hvis papiret stadig er tværet ud efter aktivering af **Kraftigt papir**, skal du reducere udskrivningstætheden eller kopieringstætheden.
- Når du udfører en manuel 2-sidet udskrivning, skal du sikre dig, at blækket er helt tørt, inden du lægger papiret i printeren igen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 26](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 29](#)
- ➔ [“Papirhåndtering” på side 30](#)
- ➔ [“Opbevaring af papir” på side 30](#)
- ➔ [“Indstilling af papirtypen” på side 32](#)

## Positionen eller størrelsen af eller margenen for udskriften er forkert

- Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.
- Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.
- Juster marginindstilling i programmet, så den er inden for udskriftsområdet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan ilægges papirer” på side 30](#)
- ➔ [“Udskriftsområde” på side 181](#)

## De udskrevne tegn er forkerte eller forvanskede

- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.
- Hvis der er afbrudte udskriftsjobs, kan udskrevne tegn være korrupte.
- Du må ikke manuelt sætte computeren i tilstanden **Dvale** eller **Slumring**, mens der udskrives. Der kan udskrives sider med forvansket tekst, næste gang du starter computeren.
- Hvis du bruger den printerdriver, du tidligere har brugt, vil de udskrevne tegn muligvis være forvansket. Sørg for, at den printerdriver, du bruger, hører til denne printer. Kontroller printernavnet øverst på printerdriverens vindue.

## Mosaiklignende mønstre i udskrifterne

Ved udskrivning af billeder eller fotos skal der udskrives ved hjælp af højopløsningsdata. Billeder på websteder er ofte i lav opløsning, selvom de ser godt nok ud på skærmen. Du kan derfor godt reducere billedkvaliteten.

## Udskrivningsproblemet kunne ikke løses


Hvis du har prøvet alle løsninger og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afinstallation af programmer” på side 145](#)
- ➔ [“Sådan installeres de nyeste programmer” på side 142](#)

## Andre udskrivningsproblemer

### Udskrivningen går for langsomt

- Luk alle overflødige programmer.
- Reducer kvalitetsindstillingen. Udskrivning i høj kvalitet reducerer udskrivningshastigheden.
- Aktivér Prioritering af udskri.hastigheden.
  - Kontrolpanel
    - Tryk på **Indstillinger** på startskærmen, og tryk derefter på **Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Prioritering af udskri.hastigheden**, og vælg derefter **Til**.
- Deaktiver funktionen til stille drift. Denne funktion reducerer udskrivningshastigheden.
  - Kontrolpanel
    - Tryk på  på startskærmen, og deaktiver herefter **Lydsvag tilst..**
- Ved 2-sidet udskrivning udskrives og tørres den ene side af papiret, og derefter udskrives den anden side. Fordi tørretiden varierer afhængigt af omgivelserne, f.eks. temperatur eller fugtighed, eller udskriftsdataene, kan udskrivningshastigheden være langsommere.
- Funktionen der forhindrer, at printeren beskadiges på grund af høje interne temperaturer, er i drift. Du kan stadig printe mens denne er i drift.
- Afhængig af udskriftsdata og miljø bruger printeren tid på at behandle udskriftsjobs, eller sænker udskrivningshastigheden for at opretholde udskriftskvaliteten.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for Printerindstillinger i Generelle indstillinger” på side 38](#)

## Problemer med PostScript-printerdriveren

### Bemærk:

Menupunkterne og teksten i printerdriveren kan variere afhængigt af din computers miljø.

### Der kan ikke udskrives, når PostScript-printerdriveren bruges

- Indstil **Udskrivningssprog** til **Auto** eller **PS3** på betjeningspanelet.
- I Windows kan der muligvis ikke udskrives, hvis der er sendt et stort antal job. Vælg **Udskriv direkte til printer** på fanen **Avanceret** i printeregenskaberne.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Printerindstillinger i Generelle indstillinger” på side 38](#)

### Der udskrives ikke korrekt, når PostScript-printerdriveren bruges

- Hvis filen er oprettet i et program, hvor du kan ændre dataformatet, f.eks. Adobe Photoshop, skal du sørge for, at indstillingerne i programmet passer til indstillingerne i printerdriveren.
- EPS-filer, som er oprettet i binært format, udskrives muligvis ikke korrekt. Indstil formatet til ASCII, når du opretter EPS-filer i et program.
- I Windows kan der ikke udskrives binære data på printerens, når den er sluttet til computeren via en USB-grænseflade. Indstil **Output-protokol** på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne til **ASCII** eller **TBCP**.
- I Windows skal du vælge de rigtige erstatningsskrifttyper på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne.

### Udskrivningen er for langsom, når PostScript-printerdriveren bruges

Indstil **Thick-Paper1** til **Thick-Paper2** i printerdriveren.

---

## Problemer med valgfri emner

### Finisher Unit og High Capacity Tray genkendes ikke

Indstil den valgfri enhed i printerdriveren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan indstilles den valgfri enhed i printerdriveren — Windows” på side 177](#)
- ➔ [“Sådan indstilles den valgfri enhed i printerdriveren — Mac OS” på side 177](#)




## Sådan indstilles den valgfri enhed i printerdriveren — Windows

**Bemærk:**

Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.
  - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016  
Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.
  - Windows 7/Windows Server 2008 R2  
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Scanner og kameraer**, og kontroller derefter, om printeren vises. Højreklik på din printer, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.
  - Windows Vista/Windows Server 2008  
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, vælg **Egenskab**, og klik så på **Valgfri indstillinger**.
  - Windows XP  
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere og anden hardware > Scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
2. Vælg **Hent fra printer**, og klik på **Hent**.
3. Klik på **OK**.

## Sådan indstilles den valgfri enhed i printerdriveren — Mac OS

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**).
2. Foretag indstillinger i henhold til typen af den valgfrie enhed.
3. Klik på **OK**.

## Papiret kastes ikke ud til Finisher Unit

- Fjern eventuelle rester af papir efterladt i Finisher Unit.
- Fjern eventuelle genstande, der er omkring bakken på Finisher Unit.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Beskrivelser på skærmen” på side 153](#)
- ➔ [“Afhjælpning af papirstop” på side 154](#)

## Jeg har mistet Paper Cassette Lock-nøglen

Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Websted for teknisk support” på side 197](#)

---

## Andre udskrivningsproblemer

Beskriver de vigtigste problemer og løsninger.

### Der vises streger

Printhovedets dyser kan være tilstoppede. Tryk på **Indstillinger — Vedligehold. — Skrivehoved dysetjek** på startskærmen. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive et dysetjekmønster.

### Der tændes/slukkes ikke for strømmen

- Sørg for, at ledningen er korrekt tilsluttet. Tilslut også direkte til en stikkontakt, der er fastgjort til væggen.
- Hold tænd/sluk-knappen nede lidt længere.
- Hvis din printer har en sikring, skal du sørge for, at sikringen er tændt. Hvis sikringen er slukket, skal du tænde den og tænde for strømmen. Hvis den slukker hurtigt, skal du tage netledningen ud og derefter kontakte systemadministratoren eller tjenesteudbyderen.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Tænde og slukke for strømmen” på side 16](#)

### Kontrolpanelet bliver mørkt

Printeren er i dvaletilstand. Tryk et vilkårligt sted på skærmen for at tænde for skærmen.

### Lille elektrisk stød, når der røres ved printerens

Hvis der er sluttet mange enheder til computeren, mærker du muligvis et lille elektrisk stød, når du rører ved printerens. Installer en jordledning for den computer, som er sluttet til printerens.

### Driftslydene er høje

Hvis driftslydene er for høje, kan du aktivere Lydsvag tilst..

**Indstillinger — Generelle indstillinger — Printerindstillinger — Lydsvag tilst.**

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Menuindstillinger for Printerindstillinger i Generelle indstillinger” på side 38](#)

## Datoen og klokkeslættet er forkert

Indstil datoen og klokkeslættet korrekt på kontrolpanelet. Efter en strømafbrydelse pga. af et lynnedslag eller hvis printeren har været slukket meget længe, kan urets klokkeslæt være forkert.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Menuindstillinger for Grundindstillinger i Generelle indstillinger” på side 36](#)

## Ekstern hukommelse er ikke genkendt

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Hukommelsesenhed for at muliggøre hukommelsesenhedens grænsefladen.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Menuindstillinger for Printerindstillinger i Generelle indstillinger” på side 38](#)

## Kan ikke gemme data i den eksterne hukommelse

- Sørg for, at den eksterne hukommelse ikke er skrivebeskyttet.
- Sørg for, at der er plads nok i den eksterne hukommelse. Det kan ikke gemmes, hvis den resterende plads er lille.

## Hvis du har glemt din adgangskode

Hvis du glemmer administratoradgangskoden, skal du kontakte Epson support. Det er påkrævet, at det bliver løst af servicepersonale.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Kontakt til Epsons supportafdeling” på side 198](#)

## 2-sidet udskrivning er langsom

Ved 2-sidet udskrivning udskrives og tørres den ene side af papiret, og derefter udskrives den anden side. Fordi tørretiden varierer afhængigt af omgivelserne, f.eks. temperatur eller fugtighed, eller udskriftsdataene, kan udskrivningshastigheden være langsommere.

## Kontrolpanelet reagerer ikke

- Du må ikke sætte film på berøringspanelet. Fordi det er et optisk berøringspanel, vil det stoppe med at reagere.

## Løsning af problemer

- Sluk for strømmen, og tør derefter berøringspanelet af med en blød, tør klud. Hvis der sidder eventuelle papirclips eller snavs på berøringspanelet, reagerer det ikke.

# Tillæg

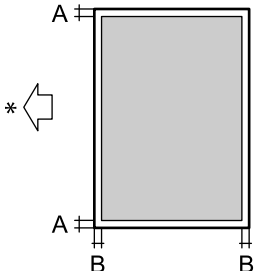
## Tekniske specifikationer

### Printerspecifikationer

Printertype	Blækstråle
Placering af dyserne på printheadet	Dyserne til sort blæk: 8676

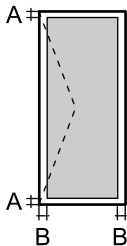
### Udskriftsområde

#### Udskriftsområde for enkeltark

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	3.0 mm (0.12 tommer)

\* Papirets indføringsretning.

#### Udskriftsområde for konvolutter

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	5.0 mm (0.20 tommer)

### Specifikationer for scanner

Scannertype	Flatbed
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektiv opløsning (pixel)	7020×20400 pixel (7020 dpi)

## Tillæg

Maksimal dokumentstørrelse	297×431.8 mm (11.7×17 tommer) A3,Tabloid
Scanneopløsning	600 dpi (hovedscanning) 1200 dpi (sekundær scanning)
Output-opløsning	50 til 9600 dpi med intervaller på 1 dpi
Farvedybde	Farve <input type="checkbox"/> 30 bit pr. pixel, intern (10 bit pr. pixel pr. intern farve) <input type="checkbox"/> 24 bit pr. pixel, ekstern (8 bit pr. pixel pr. ekstern farve) Gråtoner <input type="checkbox"/> 10 bit pr. pixel, intern <input type="checkbox"/> 8 bit pr. pixel, ekstern Sort-hvid <input type="checkbox"/> 10 bit pr. pixel, intern <input type="checkbox"/> 1 bit pr. pixel, ekstern
Lyskilde	Lysdiode

## Interfacespecifikationer

For computer	SuperSpeed USB
For eksterne USB-enheder	Hi-Speed USB

## Liste over netværksfunktioner

Funktioner		Understøttede	Bemærkninger	
Netværksgrænseflader	Ethernet	✓	-	
	Wi-Fi	Infrastruktur	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (Simpel AP)	✓	-
Samtidig forbindelse	Ethernet og Wi-Fi Direct (Simpel AP)	✓	-	
	Wi-Fi (Infrastruktur) og Wi-Fi Direct (Simpel AP)	✓	-	

## Tillæg

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Panelbetjening	Wi-Fi Direct-opsætning	Guiden Wi-Fi-opsætning	✓	-
		Trykknapsætning (WPS)	✓	-
		Konfiguration med PIN-kode	✓	-
		Wi-Fi Automatisk tilslutning	✓	-
		Epson iPrint forbindelse	-	-
		Wi-Fi Direct Setup	✓	-
	Generelle netværksindstillinger (Enhedsnavn, TCP/IP-adresse, DNS-server, proxyserver)		✓	-
	Kontrol af forbindelse		✓	-
	Netværksstatus		✓	-
	Netværksstatusarket arkudskrivning		✓	-
	Deaktiver Wi-Fi		✓	-
Gendan fabriksindstillinger		✓	-	
Netværksudskrivning	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-udskrivning (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista eller senere
	Bonjour-udskrivning (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-udskrivning (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-udskrivning	IPv4	-	Informationsapparat
	PictBridge-udskrivning (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalt kamera
	Epson Connect (E-mail-udskrivning)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

## Tillæg

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Netværksscanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Scan til Cloud)	IPv4	✓	-
	ADF (2-sidet scanning)		✓	-
Fax	Afsendelse af fax	IPv4	-	-
	Modtagelse af fax	IPv4	-	-

## Specifikationer for Wi-Fi

Standarder	IEEE 802.11b/g/n <sup>*1, *2</sup>
Frekvensområde	2,4 GHz
Den højeste radiofrekvensstyrke, der blev transmitteret	19.8 dBm (EIRP)
Koordinationstilstande	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simpel AP) <sup>*3</sup>
Sikkerhedsfunktioner for trådløse forbindelser	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES) <sup>*4</sup> , WPA2-Enterprise

\*1 I overensstemmelse med enten IEEE 802.11b/g/n eller IEEE 802.11b/g, afhængig af hvor produktet er købt.

\*2 IEEE 802.11n er kun tilgængelig for HT20.

\*3 Ikke understøttet på IEEE 802.11b.

\*4 Opfylder WPA2-standarderne og understøtter WPA/WPA2 Personal.

## Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T) <sup>*1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX) <sup>*1</sup> IEEE802.3ab (1000BASE-T) <sup>*1</sup> IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet) <sup>*2</sup>
Kommunikationstilstand	Auto, 10 Mbps fuld duplex, 10 Mbps halv duplex, 100 Mbps fuld duplex, 100 Mbps halv duplex
Stik	RJ-45

\*1 Brug en kategori 5e eller højere STP (skærmet parskoet) kabel for at forhindre risikoen for radiointerferens.



\*2 Den tilsluttede enhed skal opfylde IEEE802.3az standarder.

## Sikkerhedsprotokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP-filtrering	
SSL/TLS	HTTPS-server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

\* Du skal bruge en enhed, som opfylder IEEE802.1X, til forbindelser.

## PostScript Level 3-kompatibilitet

Det PostScript, som bruges på denne printer, er kompatibelt med PostScript Level 3.

## Understøttede tredjepartstjenester

Google Cloud Print
--------------------

## Specifikationer for eksterne USB-enheder

Enheder	De maksimale kapaciteter
MO-drev*	1,3 GB
Harddisk* USB-flashdrev	2 TB (formateret som FAT, FAT32 eller exFAT.)

\* Vi anbefaler ikke, at der bruges eksterne USB-enheder, som får strøm via USB-kablet. Brug kun eksterne USB-enheder med deres egne strømkilder med vekselstrøm.

Du kan ikke bruge følgende enheder:

- En enhed, der kræver en dedikeret driver
- En enhed med sikkerhedsindstillinger (adgangskode, kryptering osv.)
- En enhed med indbygget USB-hub

Epson kan ikke garantere alle funktioner på eksternt tilsluttede enheder.

## Specifikationer for understøttede data

Filformat	JPEG taget af digitale kameraer DCF* <sup>1</sup> version 1.0 eller 2.0* <sup>2</sup> -kompatibel TIFF 6.0-kompatible billeder som angivet nedenfor <input type="checkbox"/> Farvebilleder i fuld RGB (ikke komprimerede) <input type="checkbox"/> Binære billeder (ikke komprimerede eller CCITT-indkodede) Datafil, som er kompatibel med PDF Version 1.7
Billedstørrelse	Horisontal: 80 til 10200 pixel Vertikal: 80 til 10200 pixel
Filstørrelse	Mindre end 2 GB
Det maksimale antal filer	JPEG: 9990* <sup>3</sup> TIFF: 999 PDF: 999

\*1 Designregel til Camera File-system.

\*2 Fotodata, som er gemt på digitalkameraer med indbygget hukommelse, understøttes ikke.

\*3 999 filer kan vises på samme tid. (Filerne bliver vist i grupper, hvis antallet af filer overstiger 999.)

**Bemærk:**

"x" vises på LCD-skærmen når printerens ikke kan genkende billedfilen. Tomme sektioner udskrives i denne situation, hvis der vælges et layout med flere billeder.

## Mål

### Kun printerens

Mål	Opbevaring <input type="checkbox"/> Bredde: 674 mm (26.5 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 757 mm (29.8 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 1231 mm (48.5tommer) Udskrivning <input type="checkbox"/> Bredde: 1426 mm (56.1 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 757 mm (29.8 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 1231 mm (48.5tommer) Optagne dimensioner* <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Bredde: 1544 mm (60.8 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 1225 mm (48.2 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 1603 mm (63.1)
Vægt* <sup>2</sup>	Ca. 179.0 kg (394.6 pund)

## Tillæg

- \*1 Dimensioner når hvert dæksel, udbakke, papirkassette og den automatiske dokumentføder er åbne.  
 \*2 Uden blækpatronerne, vedligeholdelsesboksen og strømkablet.

## Printere med valgfri enheder

Dette er dimensionerne på printere med Finisher Unit, Finisher Bridge Unit og High Capacity Tray installeret.

Mål	<p>Opbevaring</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bredde: 2170 mm (85.4 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Dybde: 757 mm (29.8 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Højde: 1231 mm (48.5tommer)</li> </ul> <p>Udskrivning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bredde: 2325 mm (91.5 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Dybde: 757 mm (29.8 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Højde: 1231 mm (48.5tommer)</li> </ul> <p>Optagne dimensioner*<sup>1</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bredde: 2808mm (110.6 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Dybde: 1271mm (50.0 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Højde: 1603mm (63.1 tommer)</li> </ul>
Vægt* <sup>2</sup>	Ca. 310.9 kg (685.4 pund)

- \*1 Dimensioner når hvert dæksel, udbakke, papirkassette og den automatiske dokumentføder er åbne.  
 \*2 Uden blækpatronerne, vedligeholdelsesboksen og strømkablet.

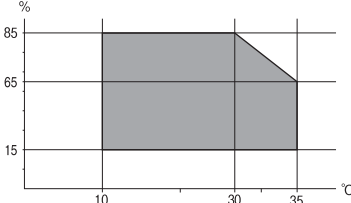
## Elektriske specifikationer

Model	Model 100 til 240 V
Nominal frekvens	50 og 60 Hz
Nominal strømstyrke	9.0 til 4.5 A
Strømforbrug (med LAN-forbindelse)	<p>Kun kopiering: ca. 180 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Klar-tilstand: ca. 77 W</p> <p>Dvaletilstand: ca. 1.4 W</p> <p>Slukket: ca. 0.4 W</p> <p>Maksimal strømforbrug: ca. 320 W</p>

**Bemærk:**

- Oplysninger om printerens spænding finder du på mærkaten på printeren.
- Europæiske brugere kan besøge følgende websted for oplysninger om strømforbruget.  
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

## Miljømæssige specifikationer

Drift	<p>Brug printeren inden for det område, der vises på følgende graf.</p>  <p>Temperatur: 10 til 35°C (50 til 95°F) Fugtighed: 15 til 85% RF (uden kondensation)</p>
Opbevaring	<p>Temperatur efter initial blækopladning: -14 til 40°C (6.8 til 104°F)* Temperatur før initial blækopladning: -20 til 40°C (-4 til 104°F)* Fugtighed: 5 til 85% RF (uden kondensation)</p>

\* Kan opbevares ved 40°C i en måned (104°F).

## Miljømæssige specifikationer for blækpatroner

Opbevaringstemperatur	-20 til 40°C (-4 til 104°F)*
Frysningstemperatur	<p>-14°C (6.8°F) Blækket tøs op og kan anvendes efter ca. 12 timer ved 25°C (77°F).</p>

\* Kan opbevares ved 40°C (104°F) i en måned.

## Systemkrav

- Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3 eller senere (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 eller senere/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 eller senere
- macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

### Bemærk:

- Mac OS understøtter muligvis ikke alle applikationer og funktioner.
- Filsystemet UNIX (UFS) understøttes ikke i Mac OS.

## Valgfrie produktspecifikationer

### Finisher Unit Specifikationer

Model	Ekstern type
Efterbehandlertype	Papirudskubber med forskydning, hæftning
Tilgængeligt papir	<p>Typer: Almindeligt papir</p> <p>Størrelse:</p> <p>Bredde: 139.7 til 297 mm</p> <p>Længde: 182 til 431.8 mm</p> <p>Papirvægt: 60 til 160 g/m<sup>2</sup></p>
Bakkekapacitet	<p>Efterbehandlingsbakke: Ca. 4000 ark til 80 g/m<sup>2</sup></p> <p>Udbakke: Ca. 200 ark til 80 g/m<sup>2</sup></p>
Kapacitet til stablet papir*	<p>Typer: Letter, A4, B5, 16K</p> <p>Papirvægt:</p> <p>60 til 90 g/m<sup>2</sup>: 50 ark</p> <p>91 til 105 g/m<sup>2</sup>: 30 ark</p> <p>106 til 160 g/m<sup>2</sup>: 2 ark kun til forsider</p> <p>Typer: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K</p> <p>Papirvægt:</p> <p>60 til 90 g/m<sup>2</sup>: 30 ark</p> <p>91 til 105 g/m<sup>2</sup>: 20 ark</p> <p>106 til 160 g/m<sup>2</sup>: 2 ark kun til forsider</p>
Strøm	Følger med printeren
Mål	<p>Opbevaring</p> <p>Bredde: 681 mm (26.8 tommer)</p> <p>Dybde: 669 mm (26.3 tommer)</p> <p>Højde: 1062 mm (41.8 tommer)</p> <p>Når A4-bakken er udvidet bliver bredden 798.5 mm.</p>
Vægt	Ca. 41.6 kg

\* Disse tal er baseret på Epsons vurdering. Selv når papirtypen eller papirtykkelsen er indenfor dette interval, stables papiret muligvis ikke op til det mulige antal ark du kan stable alt afhængig af papiregenskaberne eller miljøet.

### Finisher Bridge Unit Specifikationer

Strøm	Følger med printeren
-------	----------------------

## Tillæg

Mål	Bredde: 486 mm (19.1 tommer) Dybde: 669 mm (26.3 tommer) Højde: 1040 mm (40.9 tommer)
Vægt	Ca. 62.0 kg

## High Capacity Tray Specifikationer

Tilgængeligt papir	Typer: Almindeligt papir Størrelse*: A4 eller Letter Papirvægt: 60 til 160 g/m <sup>2</sup>
Tilgængelige antal indstillinger	Ca. 3000 ark til 80 g/m <sup>2</sup> papir
Strøm	Følger med computeren
Mål	Bredde: 321 mm (12.6 tommer) Dybde: 620 mm (24.4 tommer) Højde: 504 mm (19.8 tommer)
Vægt	Ca. 27.3 kg

\*: De tilgængelige papirstørrelser er indstillede og faste, når printeren installeres.

---

## Oplysninger om skrifttyper

### Mulige skrifttyper for PostScript

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond

## Tillæg

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

## Mulige skrifttyper på PCL (URW)

### Skalerbare skrifttyper

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3

## Tillæg

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

## Bitmap-skrifttype

Skrifttypens navn	Symbolsæt
Line Printer	9



**OCR/Barcode-bitmap-skrifttyper (kun til PCL5)**

Skrifttypens navn	Gruppe	Symbolsæt
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

**Bemærk:**

Alt afhængigt af udskriftstæthed eller papirets kvalitet eller farve er skrifttyperne OCR A, OCR B, Code39 og EAN/UPC muligvis ikke læselige. Udskriv en prøve, og kontroller, at skrifttyperne kan læses, inden du udskriver større mængder.

**Liste over symbolsæt**

Din printer kan bruge en række symbolsæt. Mange af disse symbolsæt er kun forskellige med hensyn til de internationale tegn, som er specifikke for de forskellige sprog.

Når du overvejer, hvilken skrifttype du skal bruge, bør du også overveje, hvilket symbolsæt, der skal kombineres med skrifttypen.

**Bemærk:**

Da de fleste skrifttyper og symboler håndteres automatisk i de fleste programmer, vil du sandsynligvis aldrig skulle justere printerens indstillinger. Hvis du skriver dine egne programmer til printerkontrol, eller hvis du bruger ældre software, som ikke kan kontrollere skrifttyper, skal du imidlertid se følgende afsnit med oplysninger om symbolsæt.

**Liste over symbolsæt for PCL 5**

Symbolsættets navn	Attribut	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

## Tillæg

Symbolsættets navn	Attribut	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Tillæg

Symbolsættets navn	Attribut	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigrbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

## Lovmæssige oplysninger

### Standarder og godkendelser

#### Standarder og godkendelser for den amerikanske model

Sikkerhed	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Dette udstyr indeholder følgende trådløse modul.

Producent: Askey Computer Corporation

Type: WLU6320-D69 (RoHS)

Dette produkt overholder afsnit 15 i FCC-reglerne og RSS-210 af IC-reglerne. Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produktet. Dette produkt må kun bruges på følgende to betingelser: (1) denne enhed forårsager muligvis ikke skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere eventuel modtaget interferens inkl. interferens, der kan forårsage uventet funktion af enheden.

For at forhindre radiointerferens til den tilladte tjeneste, bør enheden betjenes indendørs og væk fra vinduer for derved at opnå maksimal afskærmning. Udstyr (eller dets sendeantenne), der er installeret udendørs, er underlagt licens.

Dette udstyr overholder FCC/IC grænseværdier for strålingseksponering angivet for et ukontrolleret miljø og opfylder FCC radiofrekvens(RF)-retningslinjer vedrørende eksponering i tillæg C til OET65 og RSS-102 i IC radiofrekvens (RF)-regler for eksponering. Dette udstyr bør installeres og betjenes, således at strålingsdelen holdes mindst 7,9 tommer (20 cm) eller mere væk fra en persons legeme (bortset fra ekstremiteter: hænder, håndled, fødder og ankler).

#### Standarder og godkendelser for den europæiske model

Til brugere i Europa

Seiko Epson Corporation erklærer hermed, at følgende radioudstørsmodel er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen er tilgængelig på følgende websted.

<http://www.epson.eu/conformity>

C572A

Må kun bruges i Irland, Storbritannien, Østrig, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrig, Belgien, Luxemburg, Holland, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grækenland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjekkiet, Estland, Ungarn, Letland, Litauen, Polen, Rumænien og Slovakiet.

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.



## Standarder og godkendelser for den australske model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson erklærer hermed, at følgende udstyrsmodeller opfylder de vigtigste krav og andre relevante bestemmelser i direktiv AS/NZS4268:

C572A

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.

## Det tyske certifikat, Blaue Engel

Se følgende websted for at kontrollere, om denne printer opfylder standarderne for det tyske certifikat, Blaue Engel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

## Kopieringsbegrænsninger

Overhold følgende begrænsninger for at sikre ansvarlig og lovlig brug af printeren.

Kopiering af følgende emner er forbudt:

- Pengesedler, mønter, børspapirer, obligationer og værdipapirer
- Ubrugte frimærker, forudstemplede postkort og anden officiel post, der er gyldigt frankeret
- Stempelmærker og værdipapirer, der er udstedt i henhold til juridiske procedurer

Vær forsigtig, når du kopierer følgende emner:

- Private værdipapirer (aktiecertifikater, checks osv.), månedlige overførsler, rabatkort osv.
- Pas, kørekort, garantier, kvitteringer for betalte vejafgifter, madkuponer, billetter osv.

**Bemærk:**

*Kopiering af disse ting kan også være forbudt ved lov.*

Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

Printere kan misbruges til ulovlig kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale. Hvis du ikke har en fuldmagt, bør du udvise ansvarlighed og omtanke ved at indhente tilladelse fra indehaveren af ophavsretten, inden du kopierer det ophavsretligt beskyttede materiale.

---

## Sådan får du hjælp

### Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

## Kontakt til Epsons supportafdeling

### Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp. Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

- Produktets serienummer  
(Mærkatens serienummer er normalt placeret på produktets bagside.)
- Produktmodel
- Produktets softwareversion  
(Klik på **About**, **Version Info** eller en lignende knap i produktsoftwaren.)
- Din computers mærke og model
- Din computers operativsystems navn og version
- Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

**Bemærk:**

*Afhængigt af produktet lagres netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, kan indstillinger muligvis mistes. Epson er ikke ansvarlig for tab af data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af indstillinger, heller ikke under en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.*

### Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

### Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

**Internettet**

<http://www.epson.com.tw>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

**Epson HelpDesk**

Telefon: +886-2-80242008

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger

## Tillæg

- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

### Reparationsservicecenter:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation er et autoriseret servicecenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

## Hjælp til brugere i Australien

Epson Australia vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

### Internetadresse

<http://www.epson.com.au>

Adgang til Epson Australias websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum! På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

### Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledninger til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

### Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

## Hjælp til brugere i New Zealand

Epson New Zealand vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

### Internetadresse

<http://www.epson.co.nz>

Adgang til Epson New Zealand websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum. På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

### Epson Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt.

## Tillæg

Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledningerne til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

### Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

## Hjælp til brugere i Singapore

Du kan få oplysninger, support og service fra Epson Singapore her:

### Internettet

<http://www.epson.com.sg>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler og teknisk support via e-mail.

### Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af produktet eller fejlfinding
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

## Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.co.th>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og muligheder for at sende e-mail.

### Epsons callcenter

Telefon: 66-2685-9899

E-mail: [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)

Vores medarbejdere i callcenteret kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti



## Hjælp til brugere i Vietnam

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Epson Servicecenter

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

## Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.co.id>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

### Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Vores Hotline-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon eller fax:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Teknisk support

### Epson Servicecenter

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id

## Tillæg

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Ring til Hotline på 08071137766 vedrørende andre byer, der ikke er anført her.

## Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

### Hjemmeside

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

## Tillæg

- Produktoplysninger
- Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

### Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

## Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.com.my>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

### Epsons callcenter

Telefon: +60 1800-8-17349

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

### Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

## Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.co.in>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

### Helpline

- Service, produktoplysninger og bestilling af forbrugsvarer (BSNL-linjer)  
Frikaldsnummer: 18004250011  
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

- Service (CDMA- og mobiltelefonbrugere)

Frikaldsnummer: 186030001600

Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

## Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-mailadresser for at få teknisk support samt andre eftersalgstjenester:

### Internettet

<http://www.epson.com.ph>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og e-mail-forespørgsler.

### Epson Philippines Kundepleje

Frikaldsnummer: (PLDT) 1-800-1069-37766

Frikaldsnummer: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Websted: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: [customercare@epc.epson.com.ph](mailto:customercare@epc.epson.com.ph)

Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Vores Kundepleje-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

### Epson Philippines Corporation

Hovednummer: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663

---

## Copyright

Ingen del af denne publikation må reproduceres, gemmes i et søgesystem eller overføres i nogen form eller på nogen måde, elektronisk, mekanisk, ved fotokopiering, optagelse eller på anden måde, uden forudgående skriftlig tilladelse fra Seiko Epson Corporation. Der er ikke antaget noget patentansvar med hensyn til brugen af oplysningerne heri. Der antages heller ikke noget ansvar for skader som følge af brugen af oplysningerne heri. De heri indeholdte oplysninger er kun beregnet til brug sammen med dette Epson-produkt. Epson er ikke ansvarlig for enhver brug af disse oplysninger i forbindelse med andre produkter.

Hverken Seiko Epson Corporation eller dets datterselskaber er ansvarlige over for køberen af dette produkt eller tredjepart for skader, tab, omkostninger eller udgifter, som køberen eller tredjemand som følge af uheld, forkert brug eller misbrug af dette produkt eller uautoriserede modifikationer, reparationer eller ændringer af dette produkt, eller (undtagen USA) manglende overholdelse af Seiko Epson Corporations betjenings- og vedligeholdelsesvejledninger.

Seiko Epson Corporation og dets partnere er ikke ansvarlig for skader eller problemer, der skyldes brug af ekstraudstyr eller andre end dem, der er udpeget som originale Epson-produkter eller godkendte Epson-produkter af Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation kan ikke holdes ansvarlig for skader som følge af elektromagnetisk interferens, der opstår ved brug af andre end dem, der er udpeget som Epson godkendte produkter af Seiko Epson Corporation.

© 2019 Seiko Epson Corporation

Indholdet af denne brugsanvisning og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.

---

## Varemærker

❑ EPSON® er et registreret varemærke, og EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION er et varemærke tilhørende Seiko Epson Corporation.

❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

❑ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, and Android are trademarks of Google LLC.

❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.

## Tillæg

- Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- Generel bemærkning: Andre produktnavne, der nævnes heri, anvendes udelukkende til identifikationsformål og kan være varemærker tilhørende deres respektive ejere. Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.